

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
DIRECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE LA PUCE

TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO PREVIA LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO DE INGENIERÍA COMERCIAL

DIANA PAOLA SALVADOR TAMAYO

DIRECTOR: ING. FABIAN CUEVA

QUITO, OCTUBRE 2014

DEDICATORIA

Dedico mi Tesis con todo mi cariño y amor.

A Dios que con su guía me ayuda a ser mejor persona cada día, y a mi abuelita que sé que desde el cielo me cuida y está orgullosa por cada logro cumplido en mi vida.

A mis Padres que hicieron todo en la vida para que yo pudiera lograr mis sueños, por motivarme y darme la mano cuando sentía que el camino se terminaba, a ustedes por siempre mi corazón y mi agradecimiento, en especial a mi Madre quien fue la persona que me apoyo y siempre confió en mi para que yo pudiera seguir esta carrera.

A mis Hermanas que son un ejemplo a seguir y mi inspiración para luchar por lo que deseo y no dejarme vencer.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi familia por siempre apoyarme y nunca dejarme sola en este proceso.

Agradezco a la Fundación Hanss Seidel por ser parte de este sueño, porque me hicieron creer en mí y que todo en la vida es posible. Por permitirme ser parte de esta familia, por preocuparse e invertir en mi formación como persona y profesional.

A mis profesores de la Universidad por brindarme todos los conocimientos y formarme profesional y personalmente, en especial a mi Director de Tesis Fabián Cueva por ayudarme y motivarme en la culminación de este trabajo, no solo por ser mi profesor sino un amigo durante mi vida Universitaria.

A la Dra. Liesel, Denisse y Andrés por ayudarme y tener la mejor disposición para que pueda culminar mi tesis.

ÍNDICE

INTRODUCCION, 1

1. MARCO TEORICO, 2

1.1 SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, 2

1.1.1. Historia de Salud y Seguridad Ocupacional, 3

1.1.2. Cómo funciona la seguridad y la salud ocupacional en algunas organizaciones, 5

1.1.3 Estructura Moderna de la Salud y Seguridad Ocupacional, 6

1.1.3.1 Primer Nivel, 7

1.1.3.2 Segundo Nivel, 8

1.1.4 Estructuración de la Seguridad y Salud Ocupacional, 10

1.1.4.1 Política Institucional de Seguridad y Salud Ocupacional, 11

1.1.5 Objetivos de la Salud y Seguridad Ocupacional, 12

1.1.6 Historia de la Salud y Seguridad Ocupacional en el Ecuador, 13

1.2 GESTIÓN POR PROCESOS, 16

1.2.1 Beneficios de la Gestión por Procesos, 19

1.2.2 Proceso, 20

1.2.2.1 Clasificación de los procesos, 21

1.2.2.2 Elementos de un proceso , 22

1.2.3 Indicadores, 23

1.2.3.1 Características de indicadores y medidas, 23

1.2.3.2 Tipos de indicadores y medidas, 24

1.2.3.3 Objetivos e Indicadores, 25

1.2.4 Calidad, 26

1.2.4.1 Principios de gestión de calidad,	26
2. ANALISIS INTERNO Y EXTERNO,	28
2.1 ANÁLISIS POLÍTICO-LEGAL,	28
2.2 ANÁLISIS SOCIO- ECONÓMICO,	32
2.3 SITUACIÓN ACTUAL DE LA PUCE CON RESPECTO A LA SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL,	37
2.4 MISIÓN,	41
2.5 VISIÓN,	41
2.6 OBJETIVOS,	42
2.7 ESTRATEGIAS,	43
2.8 RESPONSABILIDADES DE LA DSSO,	46
2.9 ESTRUCTURA DE LA DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL,	47
2.10 SISTEMA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA PUCE,	49
3. DISEÑO DEL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL,	52
3.1 LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN,	52
3.2 MAPA DE PROCESOS,	54
3.3 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS,	60
3.4 RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION,	66
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES,	77
4.1 CONCLUSIONES,	77
4.2 RECOMENDACIONES,	79
BIBLIOGRAFÍA,	80
ANEXOS,	83

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1: Como son los procesos, 18
Cuadro 2: Elementos de los procesos, 22
Cuadro 3: SMART, 25
Cuadro 4: Tasa de Población en Edad de Trabajar (PET/PT) - Ecuador 2013, 32
Cuadro 5: Eventos de capacitación a Nivel Nacional, 35
Cuadro 6: Capacitación y Difusión de Seguridad y Salud, 36
Cuadro 7: Línea del tiempo SSO, 41
Cuadro 8: Objetivos de la Direccion de Salud y Seguridad Ocupacional, 43
Cuadro 9: Estrategias de la Direccion de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE, 44
Cuadro 10: Simbología del Diagrama de Flujo, 53
Cuadro 11: Codificación de Procesos, 58
Cuadro 12: Cotización cursos, 68
Cuadro 13: Procesos para capacitación, 70
Cuadro 14: Costos Directos elaboración, 73
Cuadro 15: Costos Directos socialización, 74
Cuadro 16: Costo Total, 74

ÍNDICE DE GRÁFICOS

- Gráfico 1: Ocupados Plenos afiliados o cubiertos por el IESS,34
- Gráfico 2: Organigrama PUCE,38
- Gráfico 3: Diagrama de Ishikawa,40
- Gráfico 4: Organigrama Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional PUCE,48
- Gráfico 5: Seguridad Integral de la PUCE,49
- Gráfico 6: Identificación de Procesos primarios,55
- Gráfico 7: Mapa de Procesos,57
- Gráfico 8: Cotización Curso Introducción a la Seguridad y Salud Ocupacional,67
- Gráfico 9: Plataforma DSSO,69

RESUMEN EJECUTIVO

- La Salud y Seguridad Ocupacional dentro del país toma gran importancia a partir del año 2012 debido a que se empieza a normalizar en todas las instituciones, y a su vez son controladas por organismos reguladores como el IESS. Por lo antes expuesto el objetivo principal de este trabajo es crear un Manual de Procedimientos para la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE para poder acatar los requerimientos del Sistema de Auditoria de riesgos del trabajo “SART”. Con el fin de cumplir con la normativa legal vigente para realizar efectivamente este manual, es necesario conocer las bases teóricas de Salud y Seguridad Ocupacional.

Es primordial tomar en cuenta que la Gestión por procesos cada día cobra más importancia para las empresas, debido a que los procesos son los elementos claves para la Gestión de Calidad. El Manual de Procedimientos será enfocado al cliente para poder generar valor a la Institución.

Gracias a las mejoras que se obtiene al tener un Manual de Procedimientos, la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional podrá controlar y llevar de manera más efectiva todas sus actividades, además contará con un documento que le permita responder con todas las obligaciones legales cuando se presenten a una auditoría.

A continuación se explica que contiene cada capítulo de la presente Tesis.

En el primer Capítulo se realiza una introducción teórica de la Salud y Seguridad Ocupacional en el mundo, las empresas y dentro del país.

El segundo capítulo comprende un análisis interno y externo de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional.

El tercer capítulo detalla la metodología utilizada al realizar el Manual de procedimientos, como se levantó la información. Además se definen los procesos que deben de estar en el manual basándose en la normativa legal vigente. Se presenta como anexo el Manual de Procedimientos.

Por último en el cuarto capítulo se describe las conclusiones y recomendaciones con el fin de que existan mejoras futuras dentro de la Dirección con la Implementación del Manual de Procedimientos.

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador con dos años de funcionamiento ha incrementado su volumen de actividades, por lo que es necesario implementar un Manual de Procedimientos para esta Dirección.

El mismo que le permita cumplir con todas las exigencias legales para las auditorías de las organizaciones, al mismo tiempo mejorar su manejo, tener un control por procesos y contribuir con el bienestar de todo el personal docente y administrativo.

Las empresas y organizaciones pueden alcanzar su eficiencia en las direcciones a través de la gestión por procesos lo cual le permite a cada dirección centrarse en el cliente, se puede medir y controlar las actividades, se aprovechan todos los recursos, se previene errores debido a que permite la evaluación continua de sus actividades.

Se realiza el Manual de Procedimientos teniendo referencia al Sistema de Auditoria de Riesgos del Trabajo, el cual se basa en cuatro pilares fundamentales: Gestión administrativa, gestión técnica, gestión del talento humano y procesos operativos básicos, los mismos que son una guía para poder realizar el mapeo de procesos.

1. MARCO TEÓRICO

1.1. SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Es la disciplina encargada de promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las actividades que se realicen, evitando el desmejoramiento de la salud causado por las condiciones de trabajo, protegiendo a los trabajadores en sus empresas de los riesgos resultantes de los agentes nocivos, ubicando y manteniendo a los trabajadores de manera adecuada en todas sus aptitudes fisiológicas y psicológicas. Todo esto se consigue cuando se logra adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo. (Norma-Ohsas 18001).

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la salud ocupacional como una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.

La salud ocupacional no se limita a cuidar las condiciones físicas del trabajador, sino que también se ocupa de la cuestión psicológica. Para los empleadores, la salud ocupacional supone un apoyo al perfeccionamiento del trabajador y al mantenimiento de su capacidad de trabajo.

Los problemas más usuales de los que debe ocuparse la salud ocupacional son: las fracturas, cortaduras y distensiones por accidentes laborales, los trastornos por movimientos repetitivos, los problemas de la vista o el oído y las enfermedades causadas por la exposición a sustancias antihigiénicas o radioactivas, por ejemplo. También puede encargarse del estrés causado por el trabajo o por las relaciones laborales.

Cabe destacar que la salud ocupacional es un tema de importancia para los gobiernos, que deben garantizar el bienestar de los trabajadores y el cumplimiento de las normas

en el ámbito del trabajo. Para eso suele realizar inspecciones periódicas que pretenden determinar las condiciones en las que se desarrollan los distintos tipos de trabajos. ("de", 2014)

Según la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE (2013), La Seguridad Industrial y Salud Ocupacional dentro de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador se la gestiona considerado un importante recurso que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y a su responsabilidad con el cumplimiento de la ley, con la comunidad universitaria y con la sociedad lo cual fomenta que los entornos de trabajo dentro y fuera del campus sean seguros y saludables al ofrecer un marco que permita a la Universidad identificar y controlar satisfactoriamente los riesgos de salud y seguridad, reducir el potencial de accidentes, apoyar el cumplimiento de las leyes como el Reglamento para el Sistema de Auditoria de riesgos del trabajo “SART” (Resolución No. C.D. 333) y mejorar el rendimiento del personal administrativo docente y de apoyo.

1.1.1. Historia de Salud y Seguridad Ocupacional

Según Alvarez (2012), A nivel mundial la salud ocupacional y la prevención de los riesgos son consideradas como pilares claves en el desarrollo de un país, ya que constituye una estrategia de lucha contra la pobreza. Las acciones están dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores, y la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales causadas por diferentes condiciones de trabajo.

Una evaluación de los accidentes y las enfermedades profesionales indica que el riesgo de contraer una enfermedad profesional se ha convertido en el peligro más recurrente al que enfrentan los trabajadores en sus empleos. Las que causan anualmente unos 1.7 millones de muertes en relación con el trabajo superando a los accidentes mortales en una proporción de cuatro a uno.

A menudo los trabajadores están expuestos a factores de riesgos biológicos, químicos, físicos, psicosociales y ergonómicos presentes en las actividades laborales. Estos factores pueden causar accidentes, enfermedades relacionadas con el ambiente laboral. Así definiendo estos factores se pueden eliminar o controlar, pero se necesita incrementar el interés y la responsabilidad social.

En las últimas estimaciones la Oficina Internacional de Trabajo (OIT) describe que cada año los trabajadores son víctimas de unos 268 millones de accidentes no mortales y unos 160 millones de nuevos casos de enfermedades profesionales. Se calcula que los accidentes y enfermedades laborales son responsables de que alrededor del 4% del PIB mundial se pierda en concepto de pago de compensaciones y ausencias de trabajo.

En muchos países industrializados ha disminuido el número de muertes por accidentes laborales, pero las muertes por enfermedad profesional, sobre todo la amiantosis está aumentando, el amianto se cobra unas 100.000 vidas al año. En el sector de la agricultura el uso de plaguicidas provoca unas 70.000 muertes por

envenenamiento cada año, y por lo menos siete millones de casos de enfermedades agudas y de larga duración.

El sector de la construcción produce cerca de 60.000 accidentes mortales al año. También puede empeorar la situación de Salud Ocupacional el aumento en el número de trabajadores jóvenes y de personas de edad avanzada que se incorporan a la fuerza laboral.

Esta situación se empeora ante la ausencia de profesionales en Salud Ocupacional por el desinterés de las empresas en la prevención. Por lo que es necesario contribuir a formar profesionales en Salud Ocupacional y que los empresarios deben entender que las acciones de Salud Ocupacional también protegen su patrimonio.

1.1.2. Cómo funciona la seguridad y la salud ocupacional en algunas organizaciones

Según Campos (2008), Las organizaciones, sean estas públicas o privadas, centros de trabajo, construcciones, fábricas y varias actividades laborales, no le dan mayor importancia a los aspectos de seguridad y salud ocupacional, dejando esto a la buena voluntad de los empresarios, jefes, profesionales, supervisores y trabajadores, la práctica de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

Muchas organizaciones no tienen ninguna actividad, otras tienen reglamentos internos en donde sus reglas de seguridad se limitan a la provisión de implementos de protección y a imponer sanciones cuando los trabajadores no cumplen con las disposiciones del jefe de personal.

En cambio hay otras organizaciones que cumplen con leyes y reglamentos respectivos, tienen reglamentos de salud y seguridad, disponen de médicos, trabajadores sociales, dotan implementos de protección personal a los trabajadores bajo la supervisión de un profesional encargado de la seguridad. Solo así se conseguirá el mejoramiento y mantenimiento de la calidad de vida y salud de los trabajadores.

Pero todo esto no es suficiente. La normativa legal vigente, obliga a todos los centros de trabajo a disponer de instrumentos administrativos y técnicos, y con el respaldo de personal preparado ,para cumplir con un proceso moderno de gestión , que la Dirección del Seguro de Riesgos del trabajo del IESS lo llama “Sistema de Administración de Seguridad Y Salud en el Trabajo” el cual debe ser implementado para que el ambiente del trabajo sea más saludable y seguro, así un trabajador sano aporta y estimula la producción, disminuye las cargas sociales, enriquece el capital humano y baja el costo de la vida.

1.1.3. Estructura Moderna de la Salud y Seguridad Ocupacional

Según Campos (2008), La Estructura Moderna de la Salud y Seguridad

Ocupacional tiene dos niveles:

1.1.3.1. Primer Nivel

Políticas institucionales.-Es necesario cumplir con el objetivo social y el estatuto de la organización a través de planes y programas. Ser competitivo en servicios seguros y de calidad.

Dirección, responsabilidades.- El director de la organización es el que debe ejercer el liderazgo del plan, participando en su desarrollo y delegando responsabilidades a personas que la asuman plenamente.

Programas de seguridad.- Planificación, administración, ejecución y control de actividades que incorporen los aspectos de seguridad integral a las actividades administrativas y operativas resultantes de lo que la organización proponga.

Leyes y reglamentos.- Cumplir con las resoluciones del marco legal y reglamentos. Cumplir con políticas y disposiciones de la organización cumplir con las normas de seguridad, salud y ambientales nacionales e internacionales.

Administración.- La práctica de los principios de planeamiento, organización, dirección y control para la prevención de enfermedades, accidentes ocupacionales y la protección del ambiente que perjudica a la producción, la calidad, los servicios, y el prestigio de la organización.

Capacitación.- Ingresar programas de instrucción o formación a todo nivel iniciando con el comportamiento humano frente a la salud, seguridad y medio ambiente considerando conductas humanas, motivaciones y luego los temas profesionales o del trabajo.

Seguimiento.- Actividad planificada que permite evaluar el trabajo de todos los involucrados en planes, programas y resultados.

Auditoria. El estudio completo de las actividades operativas y administrativas de seguridad y salud para revelar las falencias e implementar soluciones.

1.1.3.2. Segundo Nivel

Inspecciones integrales.- Para el éxito de la seguridad iniciar con una planificación de pre inspección y en la inspección buscar y descubrir desviaciones a disposiciones físicas de las instalaciones y a los procedimientos seguros.

Ingeniería.- Respeto a los diseños originales de las instalaciones equipos, espacios, herramientas etc., respetando los códigos locales nacionales e internacionales, así como el diseño de mejoras, mantenimiento y la seguridad integral de todas las instalaciones.

Análisis de riesgos.- Es un proceso en donde se mide la probabilidad que ocurra un acontecimiento y el daño que este puede ocasionar en un tiempo determinado, además se incluye la identificación del riesgo, el análisis del trabajo, de tarea, evaluación y administración de riesgos para la seguridad, la salud y el ambiente.

Salud ocupacional.- La salud como el completo bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las operaciones .se incluyen seis elementos constitutivos del sistema:

1. Metodología del trabajo.- La manera adecuada y correcta de hacer un trabajo. Debe asegurarse que todas las disposiciones técnicas, de calidad, seguridad, ambientales y administrativas deben consignarse por escrito y estén bien entendidas.
2. Implementos de seguridad.- Implementos de protección personal y colectiva debe considerarse como el último recurso cuando el recurso de ingeniería no puede eliminar o controlar los peligros.

3. Prevención y combate de incendios.-un conjunto de técnicas de vigilancia que actúan en la prevención y combate de incendios, además se debe contar con personal capacitado y equipos para combatir el fuego si este se produjera.
4. Seguridad física.- un diario desafío para combatir diversas formas de delito que ocurre. La necesidad natural de todos es la protección de los bienes.
5. Registros, estadísticas.- toda la información debe registrarse, procesarse y archivarse.
6. Difusión.- todo lo que se hace debe ser conocido por los trabajadores .usar técnicas de comunicación ya que la forma de comunicarse es fundamental para el éxito de la seguridad y salud ocupacional.

1.1.4. Estructuración de la Seguridad y Salud Ocupacional

Según Campos (2008), En todo centro de trabajo que cuente con más de cien o más trabajadores estables es necesario contar con una unidad de Salud y Seguridad dirigido por un técnico en la materia, quién reportará a la más alta autoridad de la empresa o entidad. También se deberá contar con un técnico de seguridad si el centro de trabajo es calificado de alto riesgo y tiene más de cincuenta trabajadores.

También es importante consignar la necesidad de que esta unidad dependa únicamente de la gerencia o la más alta autoridad de la organización a fin de darle importancia, agilidad y respaldo para el trabajo que debe desarrollar. En el caso de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional debe depender de la máxima autoridad es decir el Rector de la Universidad.

1.1.4.1. Política Institucional de Seguridad y Salud Ocupacional

Según Campos (2008), El contenido social de Prevención de Riesgos permite erradicar accidentes de trabajo, está integrado en el deber de todo sistema político-social-productivo, de garantizar a cada uno de los trabajadores la posibilidad de desarrollar su labor en las mejores condiciones.

Se debe concientizar que la Salud y Seguridad Ocupacional sea una actividad permanente en la vida de las empresas o instituciones.

Debemos concebir la seguridad y salud ocupacional como una actividad propia de todos los niveles y especialmente en los niveles operativos de la empresa, para lo cual tanto empleadores como los trabajadores actúen según lo establecido en las leyes, reglamentos y más estancias legales vigentes en el Ecuador.

Las políticas gerenciales se desarrollan a partir de estos fundamentos:

Campos, (2008) afirma que

1. Todos los accidentes pueden y deben ser prevenidos
2. Las causas que generan los accidentes pueden ser eliminadas o controladas
3. La prevención de accidentes de trabajo es una obligación social indeclinable de todo el personal de la organización, cualquiera sea su función y de quienes se hallen transitoriamente en ella. (p.52)

1.1.5. Objetivos de la Salud y Seguridad Ocupacional

Según Robledo (2010), En toda entidad la salud ocupacional debe dirigir sus estrategias, políticas, acciones y recursos al logro de:

- Mejoramiento y mantenimiento de la calidad de vida y salud de los trabajadores.
- Servir como instrumento para optimizar la calidad, productividad y eficiencia de las empresas.
- Mejorar la calidad de vida de la sociedad, mediante la ampliación de la expectativa de vida productiva con buenas condiciones de trabajo.

Entre las disciplinas que intervienen en el desarrollo de la salud ocupacional están las siguientes:

- Medicina preventiva.- es un conjunto de acciones para identificar a los agentes que pueden causar lesiones o enfermedades, a su control y a la rehabilitación integral del individuo.
- Medicina del trabajo.-conjunto de acciones dirigidas a promover y mejorar la salud de los operarios, con el propósito de ubicarlos en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicofisiológicas. La prevención y control se realiza mediante exámenes médicos de admisión y periódicos, que permitan la identificación y vigilancia de los trabajadores expuestos a riesgos.
- Ergonomía.- La ergonomía es una ciencia de aplicación práctica e interdisciplinaria, fundamentada en investigaciones científicas, que tiene como objetivo la optimización integral de Sistemas Hombres-Máquina.

Para lograr diseños ergonómicos, la ergonomía se basa en otras ciencias como: Biomecánica, Antropometría, Fisiología del trabajo, Fisiología ambiental, Psicología industrial y organizacional, y toxicología industrial.

1.1.6. Historia de la Salud y Seguridad Ocupacional en el Ecuador

Según Campos (2008),

- a) Entre las primeras leyes que contemplan aspectos de protección de los trabajadores fue la Ley Obrera promulgada el 11 de septiembre de 1916 por el Presidente Baquerizo Moreno, dice que todo trabajador no está obligado a

trabajar más de ocho horas diarias, seis días por semana quedando libre los días domingos y días de fiesta legales.

- b) La Segunda Ley Obrera fue sancionada el 22 de septiembre de 1921 por el Presidente Tamayo, esta ley contiene normas sobre indemnización obligatoria al obrero por accidente de trabajo, esta ley determina por primera vez lo que debe comprender por patrón y obrero, incluyendo al Estado y las entidades de derecho público. Regula las indemnizaciones en los casos de incapacidad parcia, total y muerte del trabajador.
- c) Legislación Social Juliana. Algunas normas jurídicas sociales son promulgadas por el Dr. Isidro Ayora a partir del movimiento del 9 de julio de 1925, cuya base es la convergencia de factores nacionales e Internacionales, y especialmente las derivadas de la creación de la Oficina Internacional del Trabajador, en 1919, esto se dio cuando terminó la Primera Guerra Mundial.

El Decreto N 31 del 29 de julio de 1926 proclamó el Reglamento sobre la Inspección del Trabajo que establece que este instrumento legal tiene por objeto primordial asegurar la aplicación de las Leyes y Decretos que se refieren a las condiciones del trabajo y a la protección de trabajadores en el ejercicio profesional, tales como trabajo suplementario, protección de salud, seguridad y disposiciones relativas a la higiene de los trabajadores, sobre todo en las fábricas, indemnizaciones en los casos de accidentes de trabajo.

- d) La Ley de Prevención de Accidentes de Trabajo promulgada el 4 de marzo de 1927 la cual establece varias medidas sobre la obligatoriedad de los empresarios que aseguren condiciones de trabajo que aseguren la salud y la vida de los trabajadores. También estipula la importancia de mantener los locales laborales en buenas condiciones de ventilación, iluminación y limpieza. Prohíbe contratar a menores de 18 años y mujeres para trabajos peligrosos. También es obligación capacitar a los trabajadores sobre medidas de seguridad.
- e) Ley de Responsabilidad por Accidente de Trabajo. El 6 de octubre de 1928 establece que el patrón está obligado a dar asistencia médica y farmacéutica gratuita en caso de accidentes ocurridos en el trabajo o por presentar enfermedades profesionales, también debe pagar las indemnizaciones por incapacidad y muerte del trabajador.
- f) Código del Trabajo. Por Decreto Supremo se promulga esta Ley el 5 de agosto de 1938, la que fue declarada vigente por la Asamblea Constituyente, esta legislación constituyó un verdadero derecho laboral en proceso de constante evolución.

En uno de los capítulos del Código de Trabajo dedica mucha atención a la prevención de los riesgos, mandatos que fueron los primeros en obligar a empresarios y trabajadores a obedecer las medidas de Seguridad e Higiene del Trabajo.

g) Ley de Seguro Social sobre el Seguro de Riesgos Profesionales. El Art.17 de la Ley crea este Seguro regulando su administración. En 1942 claras disposiciones sobre la Prevención de los Riesgos, pero esta importante resolución quedo sin aplicarse hasta 1964, por más de 22 años, ya que no se habían fijado los mecanismos de cotización para la puesta en marcha del Seguro de Riesgos de Trabajo.

El 28 de abril de 1964 se promulga un Decreto Supremo que crea nuevamente este seguro, para lo cual el patrono público o privado debe pagar un aporte de 1.5% sobre los salarios de los trabajadores. Así se traslada al Seguro Social la responsabilidad patronal establecida en el Código del Trabajador.

1.2. GESTIÓN POR PROCESOS

Actualmente se ha despertado un alto interés por la Gestión por procesos y está siendo utilizada por muchas organizaciones que utilizan referenciales de Gestión de Calidad y/o Calidad Total.

El Enfoque Basado en Procesos consiste en la Identificación y Gestión Sistemática de los procesos desarrollados en la organización y las interacciones entre tales procesos (ISO 9000:2000).

Según Pérez (2009), La Gestión por Procesos se basa en hacer que los sistemas trabajen como un conjunto de procesos interrelacionados mediante vínculos causa-

efecto. El propósito final de la Gestión por Procesos es asegurar que todos los procesos de una organización se desarrollen de forma sistematizada, optimizando la efectividad y la satisfacción de clientes, accionistas, personal, proveedores y sociedad en general

Gestión y proceso son dos términos que hay que comprender para que el sistema de gestión de la calidad sea una herramienta eficaz. El término proceso lleva implícita la orientación del esfuerzo de todos los integrantes de una empresa al cliente y el término gestión da por supuesta la búsqueda de objetivos de mejora.

Según Bravo (2013), La gestión de procesos ayuda a la dirección de la empresa u organización a identificar, representar, diseñar, formalizar, controlar, mejorar y hacer más productivos los procesos de la organización para obtener la confianza del cliente.

El gran objetivo de la gestión de procesos es aumentar la productividad en las organizaciones la cual considera la eficiencia y agrega valor para el cliente.

En una organización con los procesos bien gestionados, se pueden observar las siguientes prácticas:

- El cliente es primero
- Satisfacen las necesidades de los clientes internos como otros departamentos, los que realizan el proceso y los usuarios.

- La responsabilidad social está incorporada en el modelo, así como la figura del dueño de proceso de nivel gerencial.
- Dejan de hacer las cosas mal: reprocesos, reclamos, stocks, papeles, transacciones en reposo y muchos.
- Hacen las cosas bien, por la continuidad operacional.
- El rendimiento de los procesos está alineado con la estructura de incentivos de la organización, lo que facilita el cambio y la motivación de las personas
- La dirección de la organización está comprometido con la gestión de procesos y contempla en su presupuesto la inversión necesaria para el cambio.

Por otra parte, sus procesos son:

Cuadro 1: Como son los procesos

Estables	Con resultados repetibles y dentro de los estándares esperados de calidad del producto y de rendimiento.
Eficientes y eficaces	Controlados mediante Indicadores
Competitivos	Lograr niveles de excelencia de clase mundial.
Diseñados según las mejores prácticas.	Mejorados de forma continua

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Diana Salvador

Según Harrington, (1997) La Gestión por procesos tiene las siguientes características:

1. Analizar las limitaciones de la organización funcional vertical para mejorar la competitividad de la Empresa.
2. Identificar los procesos relacionados con los factores críticos para el éxito de la Empresa o que proporcionan ventaja competitiva
3. Medir su actuación (Calidad, Costo y plazo) y ponerla en relación con el valor añadido percibido por el cliente.
4. Identificar las necesidades de cliente externo y orientar a la Empresa hacia su satisfacción
5. Entender las diferencias de alcance entre la mejora orientada a los procesos (qué y para quién se hacen las cosas) y aquella enfocada a las Direcciones o a las funciones (cómo se hace)
6. Organización en torno a resultados no a tareas
7. Asignar responsabilidades personales a cada proceso
8. Mantenerlos bajo control reduciendo su variabilidad y dependencia de causas no aleatorias (Utilizar los gráficos de control estadístico de procesos para hacer predecibles calidad y costo)

1.2.1. Beneficios de la Gestión por Procesos

Según Bravo (2013), Con la gestión de procesos podemos obtener amplios beneficios, por ejemplo:

- Conocer lo que hacemos y cómo lo hacemos, para poder tomar conciencia de nuestras fortalezas y carencias.

- Implementar costeo a los procesos, a nivel de las actividades para conocer cuánto cuestan los productos o servicios.
- Realizar mejoramiento por el solo hecho de describir un proceso. Éste es uno de los beneficios de tomar consciencia.
- Estar más acordes a la certificación en normas ISO 9001 entre otras.
- Emplear métodos de mejoramiento continuo y asegurar la calidad en las actividades realizadas que permitan incrementar la eficiencia y la eficacia dentro de la Organización.
- Comparar los procesos con las mejores prácticas del medio y así aprender y mejorar.
- Rediseñar un proceso para obtener rendimientos muchos mayores.

1.2.2. Proceso

Harrington (1997) afirma que un proceso es cualquier actividad o grupo de actividades que emplee un insumo, le agregue valor a este y suministre un producto y/o servicio a un cliente externo o interno. Los procesos utilizan los recursos de una organización para suministrar resultados definitivos. Un proceso de la empresa consiste en un grupo de tareas lógicamente relacionadas que emplean recursos de la organización para dar resultados definidos en apoyo a los objetivos de la organización.

Según Pérez (2009) ISO 9000 define proceso como: “Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, los cuales transforman elementos de entradas en salidas” (p. 49)

1.2.2.1. Clasificación de los procesos

Sinapsys Business Solutions, S.L. afirma que se deben clasificar los procesos debido a que no todos los procesos tienen la misma influencia en la satisfacción de los clientes, en los costes, en la estrategia, en la imagen corporativa, en la satisfacción del personal.

Los procesos se suelen clasificar en tres tipos: Estratégicos, Misionales, de Apoyo.

- Procesos estratégicos.- Son procesos genéricos y comunes a la mayor parte de negocios que permiten especificar las estrategias y objetivos de la organización.

Sin embargo, pueden ser muy diversos, dependiendo de la estrategia adoptada. Estos procesos intervienen en la visión de una organización.

- Procesos misionales.- agregan valor al cliente o inciden directamente en su satisfacción o insatisfacción. Componen la cadena del valor de la

organización. También pueden considerarse procesos clave aquellos que, aunque no añadan valor al cliente, consuman muchos recursos. Los procesos clave intervienen en la misión, pero no necesariamente en la visión de la organización.

- **Procesos de apoyo.-** Son procesos necesarios para el control y la mejora del sistema de gestión, están muy relacionados con requisitos de las normas que establecen modelos de gestión. Control de la Documentación Auditorías Internas por esta razón la mayoría de los procesos de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE son procesos de apoyo

1.2.2.2. Elementos de un proceso

Según Pérez (2009) Todo proceso tiene tres elementos:

Cuadro 2: Elementos de los procesos

Entrada Principal	Es un producto que resulta de un abastecedor que puede ser la salida de un proceso interno o de un proceso del cliente o proveedor es decir de una entidad externa
El proceso	Es la secuencia de Actividades, es

	necesario otras entradas para la ejecución del proceso, es un sistema de control que se lo maneja a través de indicadores de funcionamiento del proceso y satisfacción del usuario que puede ser interno o externo
Salida	Producto con la calidad exigida del proceso el cual va destinado a un usuario o cliente que puede ser interno o externo

Fuente: Investigación realizada
Elaborado por: Diana Salvador

1.2.3. Indicadores

Según Pérez (2009) el indicador “Es un dato que ayuda a medir objetivamente la evolución de un proceso”.

1.2.3.1. Características de indicadores y medidas

Pérez (2009) afirma que,

- Los indicadores deben ser identificables, medibles e interpretables con facilidad para que puedan ayudar en la toma de decisiones.

- Deben ser aceptados por las personas que interactúan directamente con el proceso.
- Se debe referir a cada indicador y deben ser comparables con datos históricos, objetivos, competidores.
- Desencadenar la mejora caso contrario es un indicador prescindible
- Debe estar vinculado a la estrategia y a los objetivos de la organización.

1.2.3.2. Tipos de indicadores y medidas

- ✓ Que proporcionen información estructurada para la consecución de los objetivos de empresa según el Modelo de Gestión. Coherentemente con las claves del negocio y con lo que en cada momento se quiere conseguir.
- ✓ Cuantitativas (medición) y Cualitativas (evaluación). Financieras y no financieras
- ✓ De eficacia interna (mediciones tradicionales de costo y eficiencia de los recursos). Corto plazo («reactivas» principalmente para corregir desviaciones).
- ✓ De resultados: en clientes, personas, sociedad y de empresa.
- ✓ Proactivas del input y de los factores de los procesos:
 - Personas
 - Materiales
 - Maquinaria y utillaje
 Estas suelen ser medidas «proactivas» ya que se orientan a las «causas»; se anticipan a la medición «reactiva» de parámetros del producto del proceso («efecto»). Como indicadores que son, anticipan el resultado del proceso.
- ✓ Estables, duraderas en el tiempo, y relacionadas con variables coyunturales (desviaciones, programas, etc.).
- ✓ Relacionados con la competitividad: Competidores y mercado
- ✓ Relativas al aprendizaje (crecimiento futuro) de la empresa. Este es un auténtico indicador. (Pérez, 2009:186)

1.2.3.3. Objetivos e Indicadores

Según Pérez (2009), Todos los objetivos deben de estar alineados con los de la empresa y al servicio de la satisfacción de clientes internos y externos y ser:

Cuadro 3: SMART

S	M	A	R	T
Específico	Medible	Aceptado	Realista	Tiempo para conseguirlo

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Diana Salvador

Lo que desencadena el ciclo de gestión es la existencia de los objetivos a cumplirse.

Todo objetivo anual de una empresa debe ir acompañado de sus correspondientes indicadores los cuales indican la bondad del camino que se sigue para cumplir el objetivo final.

Los indicadores también anticipan la consecución del objetivo debido a que estos nos permiten hacer un seguimiento y tener bajo control el objetivo. Así los indicadores son como objetivos parciales los cuales desencadenan acciones correctoras para asegurar un resultado final.

1.2.4. Calidad

Según el modelo de la norma ISO 9000, la calidad es el “grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos”, entendiéndose por requisito “necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria”. (QueaprendemosHoy, n.d)

Álvarez (2006) afirma que, La calidad en los servicios de salud se define como un logro de mayores beneficios, con los menores riesgos para el paciente, con soluciones técnicamente óptimas y calidad sentida en los servicios de salud lo que corresponde a una satisfacción razonable de la necesidad por parte del paciente en la utilización de los servicios. La calidad se asocia con un estándar de alto costo pero no siempre es cierto ya que su valor está relacionado más a las propiedades inherentes del producto o servicio. La calidad en los servicios de salud está determinada por la estructura y los procesos de atención que debe buscar optimizar los beneficios y minimizar los riesgos para la salud del usuario.

1.2.4.1. Principios de gestión de calidad

Los principios que propone la ISO (2008), para considerar y respetar en la documentación del sistema de gestión de calidad son los siguientes

- Enfoque al cliente.-Las Organizaciones dependen de sus clientes por lo que deberían entender sus necesidades actuales y futuras, por tanto deben satisfacer las necesidades de sus clientes esforzándose por exceder sus expectativas.

- Liderazgo.- Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la Organización: ellos deben crear y mantener un ambiente interno, en el cual el personal pueda involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la empresa.
- Participación del personal.- es la esencia de la Organización, y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas en beneficio de la Organización por esta razón se debe apoyar su aprendizaje y optimizar el conocimiento debido a que su compromiso hace posible que sus competencias sean utilizadas en beneficio de la empresa
- Enfoque basado en procesos.- Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades se gestionan como un proceso
- Enfoque del Sistema para la Gestión.- Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de sus metas.
- Mejora continua.- La mejora continua del desempeño global de la Organización debe ser un objetivo permanente de esta.
- Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones.-Las decisiones eficaces se basan la información obtenida al analizar los datos recogidos es decir cliente, proceso y producto, la toma de decisiones de manera responsable es parte de todas las personas que conforman la organización.
- Relaciones mutuamente beneficiosas con los proveedores.- Una organización y sus proveedores son interdependientes, y

una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor. Tomando en cuenta que los proveedores son un valioso recurso externo que hay que gestionar con eficacia para aumentar la capacidad tanto del cliente como del proveedor y así poder crear valor del producto y de los procesos.

2. ANÁLISIS INTERNO Y EXTERNO

2.1. ANÁLISIS POLÍTICO-LEGAL

El Ecuador está atravesando por un proceso de reforma en sus leyes, específicamente para Salud y Seguridad Ocupacional, el Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social expide el Reglamento para el Sistema de Auditoria de Riesgos del Trabajo-“SART” basándose en artículos de la Constitución de la República del Ecuador, el Código del trabajo y Decretos Ejecutivos.

En referencia al punto anterior es importante mostrar un esquema General de los puntos tratados en el párrafo anterior:

En la Constitución de la República del Ecuador se establecen artículos como el Art. 325 en donde el Estado Ecuatoriano garantiza los derechos al trabajo. en el Art. 326 nombra algunos principios en los cuales se sustenta el trabajo como por ejemplo el principio 5,6 y 15 en donde se establecen los principios relacionados con salud y seguridad ocupacional en los cuales menciona que:

Según la Constitución Política del Ecuador (2008):

5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar. 6. Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley.

15. Se prohíbe la paralización de los servicios públicos de salud y saneamiento ambiental, educación, justicia, bomberos, seguridad social, energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, producción hidrocarburífera, procesamiento, transporte y distribución de combustibles, transportación pública, correos y telecomunicaciones. La ley establecerá límites que aseguren el funcionamiento de dichos servicios.

El Código del Trabajo (2012), en el Capítulo III de los efectos del Contrato de Trabajo menciona:

Art. 38.- Riesgos provenientes del trabajo.- Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

En el Código del Trabajo (2012), Título IV De Los Riesgos Del Trabajo, Capítulo I

Determinación de los riesgos y de la responsabilidad del empleador menciona que:

Art. 347.- Riesgos del trabajo.- Riesgos del trabajo son las eventualidades dañosas a que está sujeto el trabajador, con ocasión o por consecuencia de su actividad. Para los efectos de la responsabilidad del empleador se consideran riesgos del trabajo las enfermedades profesionales y los accidentes.

Art. 348.- Accidente de trabajo.- Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Art. 349.- Enfermedades profesionales.- Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.

Entre los Decretos y Acuerdos que regulan el cumplimiento del marco legal, se encuentran los siguientes:

- El Decreto Ejecutivo 2393, sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente.
- La Resolución 390, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo
- Acuerdo Ministerial 203 del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Acuerdo 1404 Reglamento para el funcionamiento de los servicios médicos de empresas.
- Acuerdo Ministerial 220, Compromiso con el Ministerio de Trabajo y Empleo en materia de Seguridad y Salud.
- Acuerdo Ministerial 398 sobre VIH SIDA.

Los artículos antes mencionados de la Constitución de la Republica y el Código del trabajo son las bases del “SART” que se encuentra en el Anexo 1, el cual es una guía para todas las Instituciones para cumplir con sus deberes como empleadores, no violar los derechos de los trabajadores, mejorar las ambientes de los mismos, crear consciencia preventiva y hábitos de trabajo seguros en empleadores y trabajadores, reducir las lesiones y daños a la salud provocados por el trabajo y cumplir toda la Normativa Legal Vigente en el país.

Según Cabrera (2011), el SART basa su estructura en cuatro pilares fundamentales: Gestion administrativa, gestión técnica, gestión del talento humano y Procesos operativos básicos, todo esto es para poder contar con un Sistema de Gestión

obligatorio para la prevención de riesgos laborales el cual incluye desde aspectos legales hasta elementos de implementación con metodología específica.

En referencia al punto anterior es importante dar un esquema General de los puntos tratados:

- La Gestión Administrativa busca garantizar un compromiso con la prevención y el cumplimiento legal relacionado a la realidad de las organizaciones como podemos nombrar a la Unidad de Seguridad y Salud, comités de Salud con profesionales acreditados según el nivel de riesgo, servicio médico de la empresa y el Reglamento interno de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- La Gestión Técnica, esta sigue el proceso de prevención como es la identificación de peligros dentro de la Institución, medición, evaluación y control de riesgos.
- La Gestión del Talento humano se basa en la selección de trabajadores y el diagnóstico de factores de riesgo ocupacional la cual sustenta los programas de capacitación.
- Los procesos operativos básicos van ligados a la actividad de cada empresa haciendo énfasis en los planes de emergencia y contingencia.

2.2. ANÁLISIS SOCIO- ECONÓMICO

De acuerdo a los derechos humanos en cada país existen diversas instituciones encargadas de velar las prestaciones a las que tiene derecho trabajadores cuando han pasado por un accidente o enfermedad profesional.

En Ecuador las Instituciones encargadas de garantizar que se cumplan los derechos de los trabajadores en el ámbito de la salud son el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y el Ministerio de Relaciones Laborales. Estos establecimientos rigen sus actividades en lo que se declara en el Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo del IESS y el Código del Trabajo.

Según el INEC (2014), la población en edad de trabajar son todas las personas de 10 años o mas

Cuadro 4: Tasa de Población en Edad de Trabajar (PET/PT) - Ecuador 2013

ÁREA	TOTAL DE LA POBLACIÓN	POBLACIÓN EN EDAD DE TRABAJAR	PORCENTAJE %
NACIONAL TOTAL	15.774.749	11.200.371	71%
NACIONAL URBANO	9.963.884	7.717.723	77,46%
NACIONAL RURAL	5.810.865	3.482.684	59,93%

Fuente: INEC, Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU), 2013

Elaboracion: Diana Salvador

Según el INEC (2014), la población empleada se divide en

- **Ocupados.-** Son aquellas personas de 10 años y más que trabajaron al menos una hora en la semana de referencia, o pese a que no trabajaron, tienen empleo pero se ausentaron por vacaciones, enfermedad, licencia por estudios, etc. También se consideran ocupadas a las personas que realizan actividades dentro del hogar por un ingreso, aunque las actividades desarrolladas no guarden las formas típicas de trabajo asalariado o independiente.
- **Ocupados plenos.-** La población con ocupación plena está constituida por personas ocupadas de 10 años y más, que trabajan como mínimo la jornada legal de trabajo y tienen ingresos superiores al salario unificado legal y no desean trabajar más horas (no realizaron gestiones), o bien que trabajan menos de 40 horas y sus ingresos son superiores al salario unificado legal y no desean trabajar más horas (no realizaron gestiones).
- **Subempleados.-** Son las personas que han trabajado o han tenido un empleo durante el periodo de referencia considerado, pero estaban dispuestas y disponibles para modificar su situación laboral a fin de aumentar la "duración o la productividad de su trabajo". Este conjunto se divide en subempleados visibles y en otras formas de subempleo.
- **Ocupados no clasificados.-** Son aquellas personas ocupadas que no se pueden clasificar en ocupados plenos u otras formas de subempleo, por falta de datos en los ingresos.

Según el INEC (2014), solo el 64,3% de los Ocupados Plenos son afiliados por el IESS

Gráfico 1: Ocupados Plenos afiliados o cubiertos por el IESS



Fuente: INEC, Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU), 2013

Elaboración: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

La Dirección de Seguro General de Riesgos del Trabajo (IESS, 2010) para mejorar la salud y seguridad en el trabajo ha ejecutado varias actividades en las cuales se menciona:

- La Evaluación – Verificación del cumplimiento de la normativa en prevención de riesgos del Trabajo en el cual se evalúa a las empresas y centros laborales, para constatar el cumplimiento de los requisitos técnico legales y de la normativa nacional en prevención de riesgos laborales, por parte del sector empleador, en esta evaluación se registran las no conformidades en los sistemas de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se les proporciona asesoría y se fija plazos para su cumplimiento.

- En el 2010 se implementó el programa de asistencia técnica especialmente a empresas con menos de 100 trabajadores (PYMES) en el cual se da a conocer la presencia de factores de riesgo en el trabajo

También realiza capacitaciones que tienen como objetivo dar a conocer las prestaciones del IESS y los riesgos del trabajo es por esto la importancia que tiene dar capacitaciones principalmente a jefes de seguridad, médicos ocupacionales, miembros de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo, trabajadores en general, y en menor escala a empleadores.

A continuación se presenta un cuadro el cual indica las capacitaciones que se realizaron el año 2010

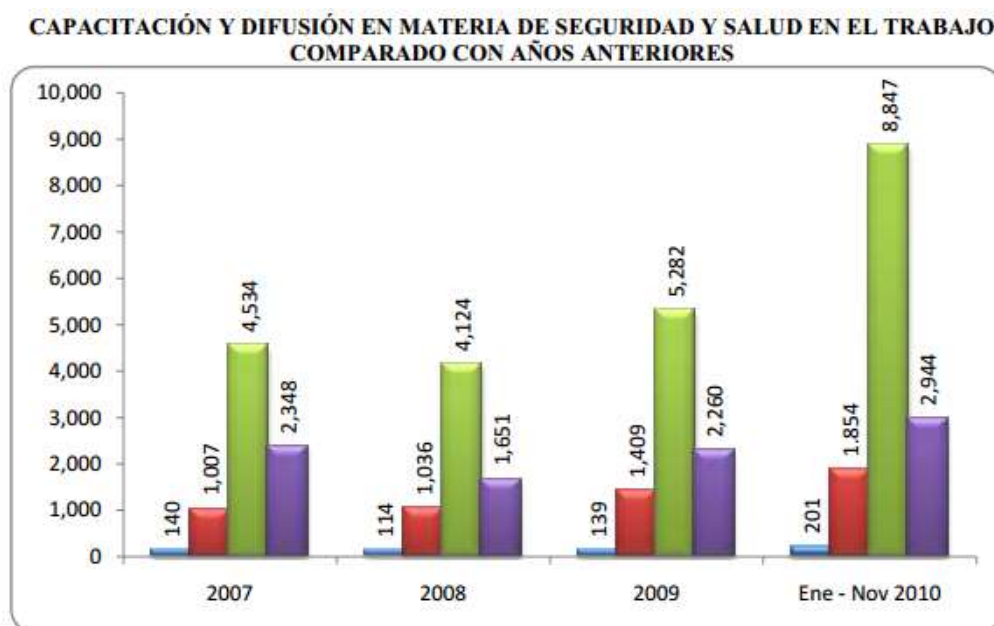
Cuadro 5: Eventos de capacitación a Nivel Nacional

EVENTOS DE CAPACITACIÓN REALIZADOS A NIVEL NACIONAL ENERO – NOVIEMBRE 2010				
EVENTO	No. Eventos	No. Empresas	No. Asistentes	No. Horas
General de Seguridad y Salud en el Trabajo	176	1.686	7.947	2.687
Seguridad y Salud en el Trabajo por rama de actividad	20	115	780	207
Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidos a los centros de atención ambulatoria del IESS y dispensarios anexos	5	53	120	50
T O T A L . .	201	1.854	8.847	2.944

Fuente: IESS, Informe Anual ,2010

Elaboración: Juan Vélez

Cuadro 6: Capacitación y Difusión de Seguridad y Salud



Fuente: IESS, Informe Anual ,2010

Elaborado por: Juan Vélez

Estas capacitaciones se las realiza cada año debido a la importancia que tienen en el impacto de la economía del país, Según el IESS (2013) en el año 2011 la falta de cumplimiento de normas legales y técnicas en el trabajo tuvo un costo para Ecuador entre 5.000 y 9.000 millones de dólares anuales por accidentes y enfermedades

Según IESS (2013), el 25 de abril del 2013 Ecuador conmemoró el Día Mundial de Riesgos del Trabajo con cifras alarmantes de siniestralidad laboral por la falta de políticas de prevención y protección por parte de los empleadores, cuyo costo económico para el IESS, alcanza 200 millones de dólares desde el 2007.

Según el IESS (2013) en el Ecuador se reporta 2 mil muertes por año y 2,2 millones en el mundo, de los cuales el 86% se podrían controlar, debido a que son ocasionadas

por enfermedades profesionales, según el último informe de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

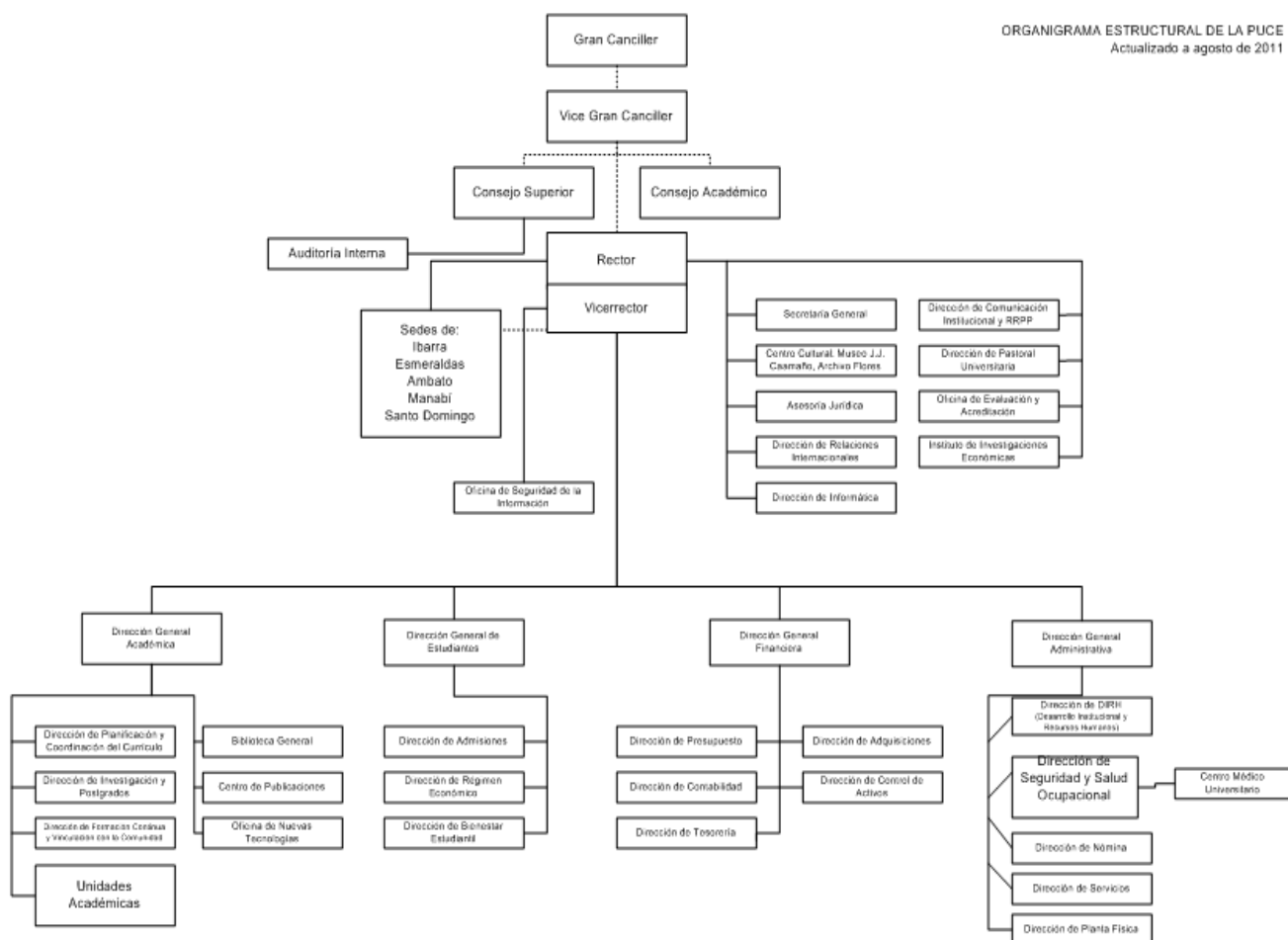
El Subregistro con que cuenta el IESS dice que en el Ecuador ocurren 80 mil accidentes de trabajo al año y 60 mil enfermedades profesionales como hipoacusia, pérdida de capacidad visual, del olfato, afectación a la estructura del músculo esquelética y factores de riesgo sicosociales.

La Salud y Seguridad Ocupacional es tarea de todos desde los empleadores, trabajadores, contratantes, el IESS, y el Gobierno es por esto la importancia que tiene la Resolución 333 que sirve como guía para todas las Instituciones para cumplir la Normativa Legal Vigente y a los Organismos reguladores que realizan las auditorias para constatar que todo se cumpla a cabalidad.

2.3. SITUACIÓN ACTUAL DE LA PUCE CON RESPECTO A LA SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador fue administrada desde 1946 por la compañía de Jesús, con una organización piramidal cuenta con las siguientes direcciones

Gráfico 2: Organigrama PUCE



Fuente: PUCE

Elaborado por: PUCE

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador ve la necesidad de dar énfasis a la Salud y Seguridad Ocupacional desde el año 2005 en el cual se da el Reglamento al Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo por esta razón empieza como un Proyecto de Gestión de Riesgos del 2007 al 2010.

Posteriormente la Salud y Seguridad Ocupacional dentro del país toma gran importancia a partir del año 2012 y se empieza a normalizar en todas las instituciones del país, teniendo a Organismos regularizadores como al IESS, Ministerio de

Relaciones Laborales, Secretaria del Medio Ambiente y los Bomberos, es por esto la necesidad de crear la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional dentro de la PUCE

Según el Padre Rector Manuel Corrales (2012), en el 2012 se logró consolidar la creación de la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional con equipo multidisciplinario y, con el apoyo del Rectorado, se constituye esta Dirección como parte de la Dirección General Administrativa.

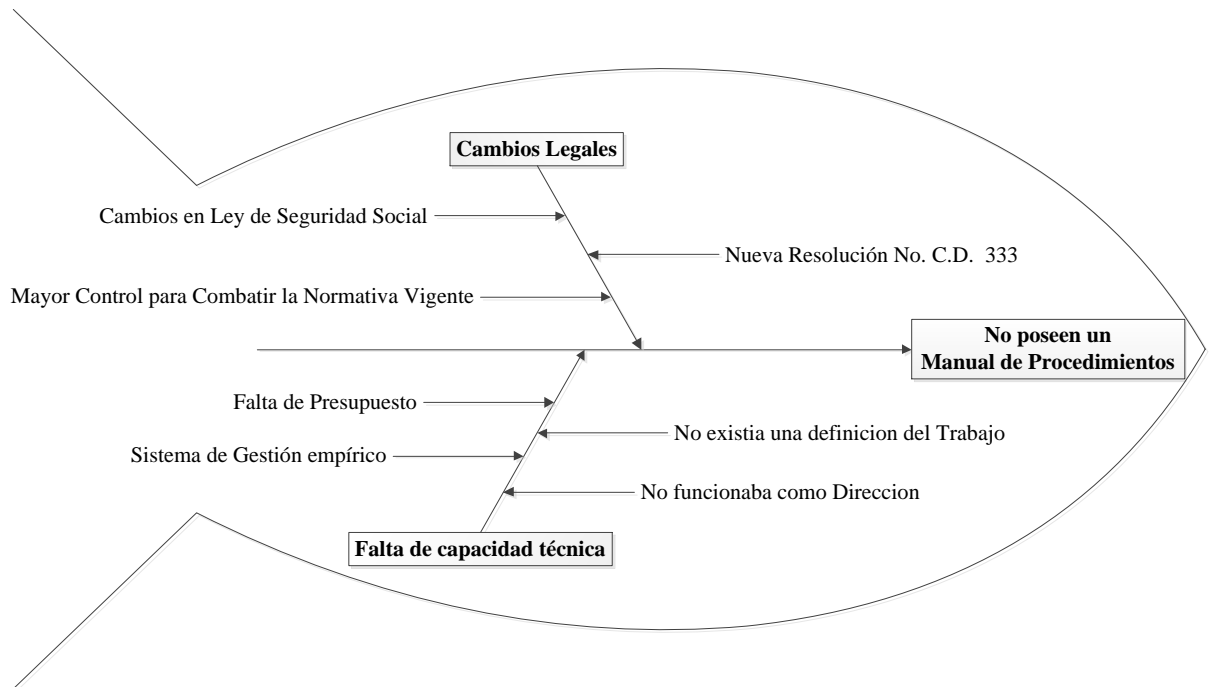
En este período se elaboró y aprobó el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y también, sobre la base del Mapa de Riesgos de la PUCE, se elabora un Reglamento enfocado a minimizar dichos riesgos y dar cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de Seguridad Integral.

Se presenta al Señor Rector la Política de Seguridad y Salud Ocupacional quien la aprueba y con ello se plasman los compromisos de las autoridades con la gestión de Seguridad Integral en la PUCE, en dicho documento se establece la necesidad de contar con ambientes de trabajo saludables con mejoramiento continuo en los procesos

Sin embargo se ha observado que la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional por cambios legales está sujeta a Organismo reguladores y falta de capacidad técnica no posee una Manual de Procedimientos por esta razón presenta la necesidad de tener un Manual de Procedimientos que le permita cumplir con todas las exigencias legales

para las auditorías de las organizaciones, al mismo tiempo mejorar su manejo, tener un control por procesos y contribuir con el bienestar de todo el personal docente y administrativo.

Gráfico 3: Diagrama de Ishikawa



A continuación se presenta un cuadro que indica la evolución de Salud y Seguridad Ocupacional en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

Cuadro 7: Línea del tiempo SSO



Fuente: Direccion de Salud y Seguridad Ocupaciona de la PUCE (2013)

Elaborado por: Direccion de Salud y Seguridad Ocupaciona de la PUCE (2013)

2.4. MISIÓN

Según la oficina de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE su misión es:

Apoyar y orientar a todas las unidades académicas y administrativas hacia la generación de una cultura de prevención y respeto, para conseguir un entorno de trabajo saludable y seguro, previniendo la contaminación ambiental; a través de la mejora continua, altos estándares de responsabilidad social, y amparados en el marco legal vigente.

2.5. VISIÓN

Según la oficina de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE su misión es:

Que la PUCE sea reconocida como el modelo a seguir en gestión de seguridad, salud, ambiente y responsabilidad social. Que sea la Universidad líder en prevención de riesgos, manejo ambiental e inclusión, y que forme a sus estudiantes en estos valores de seguridad, salud, responsabilidad ambiental y social.

2.6. OBJETIVOS

La Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE (2013), estableció sus objetivos basados en tres ejes principales:

- Organizacional
- Técnico
- Humano y Social

El porcentaje que se muestra en los cuadros se refiere al porcentaje de peso del objetivo

Cuadro 8: Objetivos de la Direccion de Salud y Seguridad Ocupacional

OBJETIVOS			
1	ORGANIZACIONAL	Implementar una estructura organizativa y funcional para la seguridad integral en la PUCE	20%
2	TÉCNICO	Mantener un entorno saludable, seguro y libre de contaminantes para la comunidad universitaria, brindando información actualizada y oportuna en materia de SI.	40%
3	HUMANO Y SOCIAL	Generar en el personal de la PUCE una nueva conducta organizacional encaminada a prevenir accidentes laborales, enfermedades ocupacionales, contaminación ambiental y responsabilidad social.	40%

Fuente: Direccion de Salud y Seguridad Ocupaciona de la PUCE (2013)

Elaboracion:Diana Salvador

2.7. ESTRATEGIAS

La Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE (2013), estableció sus estrategias basados en sus tres principios:

- Organizacional
- Técnico
- Humano y Social

El porcentaje que se muestra en los cuadros se refiere al porcentaje de peso del objetivo

Cuadro 9: Estrategias de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE

OBJETIVO ORGANIZACIONAL					
Implementar una estructura organizativa y funcional para la seguridad integral en la PUCE				20%	
ESTRATEGIAS			%	LÍNEAS DE ACCIÓN	
1	Estructura organizacional	Definir funciones, línea de mando y reporte en la estructura en SI para toda la PUCE.	20%	1	Perfiles de Cargo
				2	Manual de funciones
				3	Organigramas
				4	Estructura funcional
2	Normativa	Crear documentos en materia normativa de SI para las distintas áreas y cargos de la PUCE.	15%	1	Pólíticas
				2	Reglamentos
				3	Normas
				4	Manuales
3	Procesos y procedimientos:	Definir e implementar procedimientos para los procesos en SI.	40%	1	Procesos
				2	Procedimientos
				3	Guías
				4	Hojas de Seguridad
4	Mejora continua	Evaluar permanentemente y retroalimentar el Sistema de SI.	25%	1	Planificación
				2	Organización
				3	Dirección
				4	Control
				5	Retroalimentación

OBJETIVO TECNICO					
Mantener un entorno saludable, seguro y libre de contaminantes para la comunidad universitaria, brindando información actualizada y oportuna en materia de Seguridad Industrial				40%	
ESTRATEGIAS			%	LÍNEAS DE ACCIÓN	
1	Seguridad integral	Prevenir la ocurrencia de Accidentes e incidentes que puedan afectar a la integridad de las personas, y los bienes de la universidad.	32	1	Identificación
				2	Medición
				3	Análisis
				4	Ingeniería
2	Salud ocupacional:	Promover ambientes de trabajo saludables que permitan potenciar las capacidades de la Comunidad Universitaria.	32	1	Vigilancia epidemiológica
				2	Vigilancia de la Salud de los trabajadores
3	Gestión ambiental	Gestionar y asesorar sobre un adecuado manejo ambiental, y la optimización de recursos.	36	1	Manejo de desechos solidos
				2	Control de efluente
				3	Control de calidad de aire
				4	Eficiencia Energética

OBJETIVO HUMANO Y SOCIAL				
Mantener un entorno saludable, seguro y libre de contaminantes para la comunidad universitaria, brindando información actualizada y oportuna en materia de Seguridad Industrial				40%
ESTRATEGIAS			%	LÍNEAS DE ACCIÓN
1	Desarrollo humano	Potenciar el talento humano de la comunidad universitaria en SI.	30	1 Mejoramiento de puestos de trabajo
				2 Dinámica psicosocial
				3 Capacitación, formación y entrenamiento en SI
2	Cultura organizacional	Generar cambios actitudinales, individuales y colectivos que favorezcan la gestión en SI.	40	1 Análisis Organizacional
				2 Comunicación e Información
3	Responsabilidad social	Incidir positivamente a través de la gestión en SI en la PUCE, a la comunidad.	30	1 Reportes
				2 Proyectos

Fuente: Direccion de Salud y Seguridad Ocupaciona de la PUCE (2013)

Elaborado por: Diana Salvador

2.8. RESPONSABILIDADES DE LA DSSO

Según la oficina de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE (2013), sus responsabilidades son:

- Garantizar el cumplimiento legal de todos los requerimientos.
- Desarrollar Políticas, estándares y procedimientos que garanticen el cumplimiento de la Política, Misión y Visión de la Dirección.
- Asesorar y fiscalizar permanentemente a todas las unidades administrativas y académicas, en el cumplimiento de estos estándares relacionados con Seguridad

Integral (Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Ambiente y Responsabilidad Social).

- Capacitar de manera programada y regular a todos los trabajadores y profesores de la Universidad, en estos temas, y hacerla extensiva a los estudiantes.

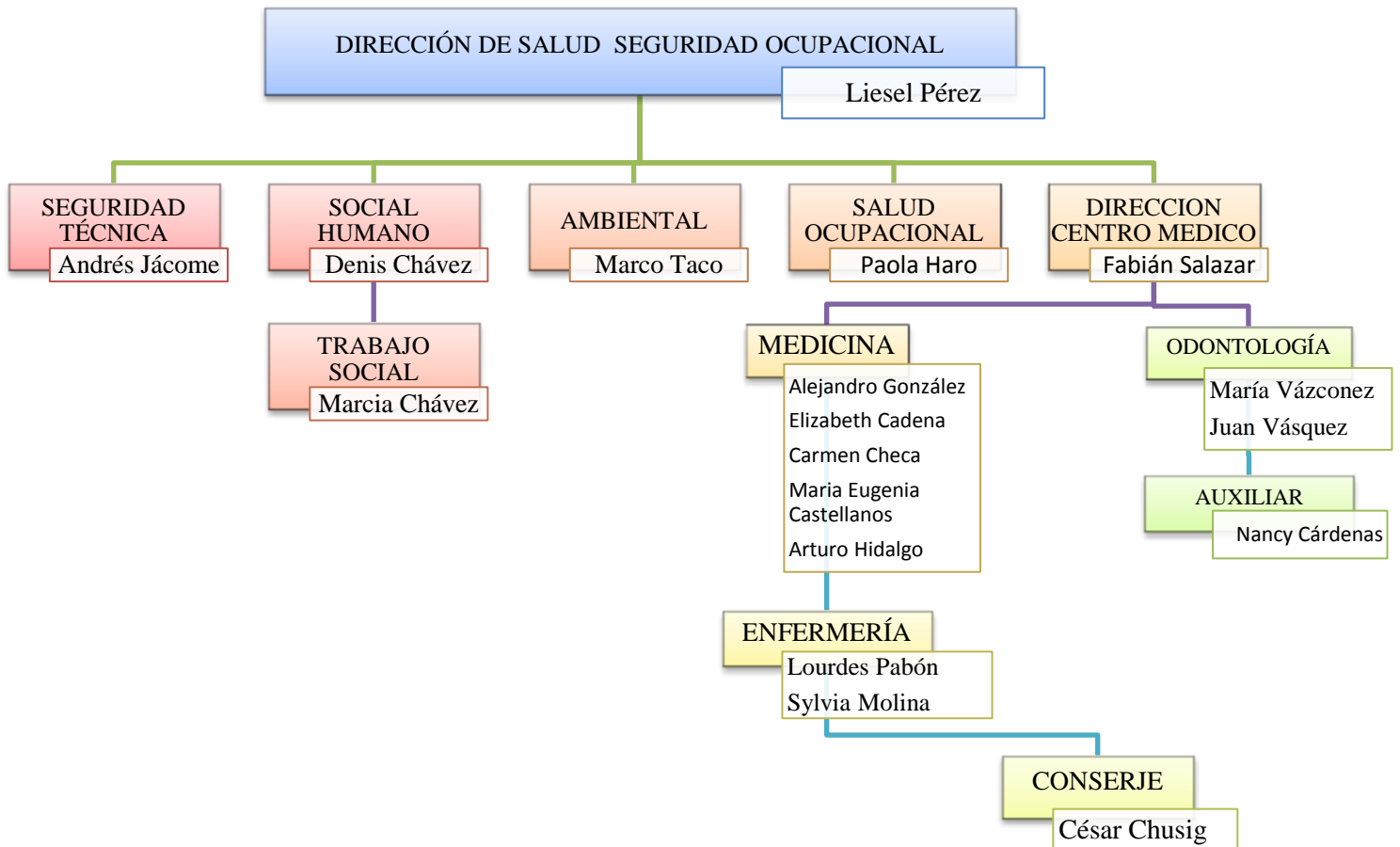
2.9. ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

La Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional tiene 4 Áreas de acción:

- Técnica y Seguridad, enfocada a los procesos de control de riesgos Físicos, mecánicos y no mecánicos, Químicos, Biológicos.
- Social Humana encargada de los riesgos Ergonómicos y Psicosociales, la capacitación y la comunicación en SSO
- Ambiental, encargada de la optimización de recursos y el control de desechos.
- Salud Ocupacional, el control epidemiológico y vigilancia de la salud de los trabajadores.

Además está a cargo de del funcionamiento y prestación del Servicio Médico Universitario: Medicina, Odontología, Ginecología y Enfermería.

Gráfico 4: Organigrama Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional PUCE



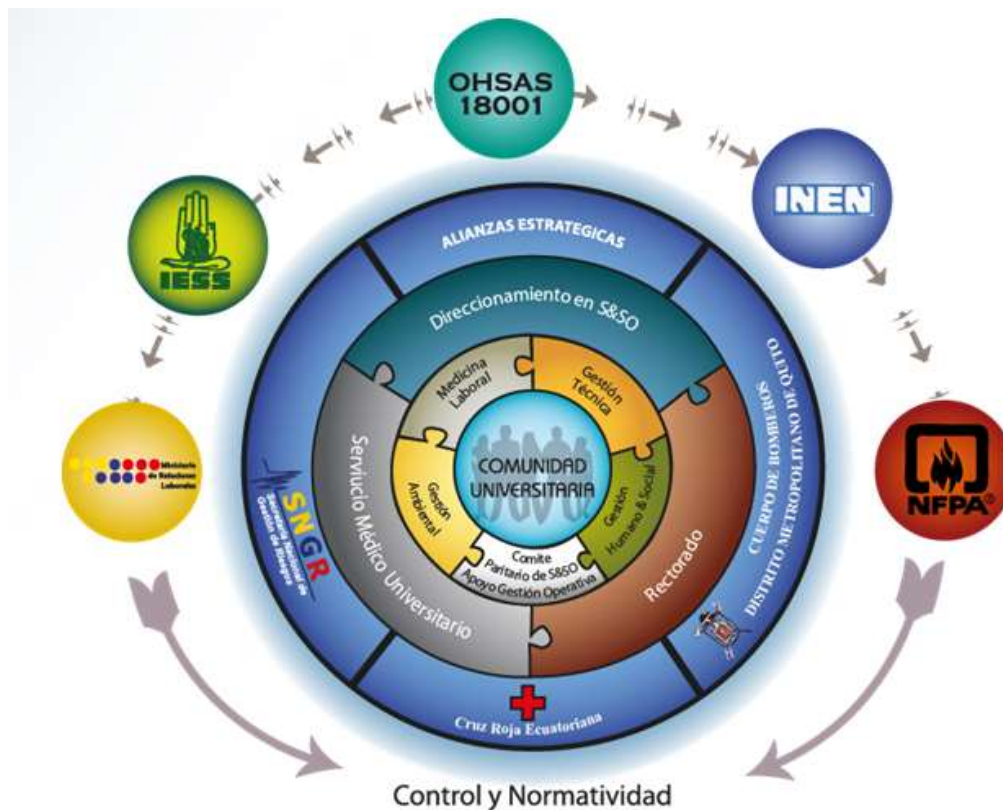
La Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE (2013) presta los siguientes servicios dentro de la Institución:

- Elaborar procesos, perfiles, funciones y documentos técnicos en materia de SSO
- Evaluar y retroalimentar el Sistema de SSO.
- Desarrollar programas de prevención y promoción de SSO.

- Gestionar y asesorar en el adecuado manejo de desechos y la optimización de recursos en la PUCE.
- Potenciar al talento humano de la comunidad universitaria en materia de SSO.
- Generar cambios actitudinales, individuales y colectivos que favorezcan la gestión de la SSO.

2.10. SISTEMA DE SEGURIDAD INTEGRAL DE LA PUCE

Gráfico 5: Seguridad Integral de la PUCE



Fuente: Direccion de Salud y Seguridad Ocupaciona de la PUCE (2013)

Elaborado por: Direccion de Salud y Seguridad Ocupaciona de la PUCE (2013)

Según la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE (2013), su sistema de de Seguridad Integral gira alrededor de la comunidad universitaria

Un grupo preparado en las áreas: técnica en seguridad, humana y social, ambiente, medicina laboral y el Comité Paritario de Salud y Seguridad Ocupacional; apoyan a la gestión operativa en Salud y Seguridad Ocupacional dentro de la Universidad.

Su direccionamiento estratégico se apoya en el Servicio Médico y el Rectorado de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador los cuales definen los lineamientos claves en Salud y Seguridad Ocupacional

La Direccion de Salud y Seguridad Ocupacional tiene Alianzas Estratégicas con entidades claves que le ayudan a cumplir con sus actividades estas entidades son:

- SNGRT
- Cruz Roja Ecuatoriana
- Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito

Adicionalmente se basa en Organismos externos para cumplir la normativa vigente y proteger a la PUCE y su comunidad. En los cuales se puede mencionar:

- Normas OHSAS 18001
- IESS.- Instituto Ecuatoriano de Salud y Seguridad

- Ministerio de Relacion Laborales
- INEN
- NFPA.

3. DISEÑO DEL SISTEMA DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

3.1. LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN




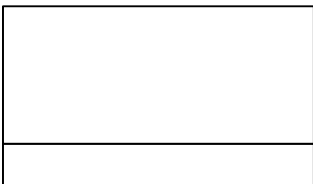
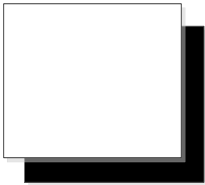

Se realiza el levantamiento de la información con la Directora y los Asistentes de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE a través de entrevistas realizadas en la Dirección con los involucrados de los procesos, es una forma de representar la realidad de la manera más exacta posible, a partir de la identificación de las diferentes actividades y tareas que se realizan en los procesos

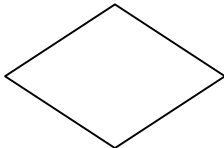
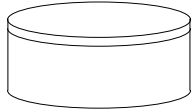

El levantamiento de los procesos es la diagramación de procesos a través de diagramas de flujo.

Según FUNDIBEQ. ORG., (2010) el diagrama de flujo es una representación gráfica de la secuencia de pasos ordenados que se ejecutan para alcanzar un resultado el cual proporciona información sobre los procesos de forma clara ordenada y concisa.

Para la construcción de los Diagramas de flujo se utilizarán los siguientes símbolos:

Cuadro 10: Simbología del Diagrama de Flujo

SIMBOLOGÍA	
	Simbología utilizada para identificar el inicio de un proceso
	Simbología utilizada para identificar el fin de un proceso
	Simbología utilizada para identificar un documento que puede ser insumo cuando se encuentra en el lado derecho o resultado cuando se encuentra en el lado izquierdo
	Símbolo utilizado para redactar una actividad en la parte inferior se pone el responsable del proceso
	Simbología utilizada para identificar una entidad externa que puede ser insumo cuando se encuentra en el lado derecho o resultado cuando se encuentra en el lado izquierdo
	Simbología utilizada para continuar con la secuencia del proceso

	Simbología para representar una decision despues de la cual se puede tomar varios caminos.
	Simbología utilizada para representar bases de datos
	Simbología utilizada para representar un proceso que nos de insumos si esta en el lado izquierdo o que reciba insumos si esta en el lado derecho

Fuente:Apuntes realizados

Elaborado por: Diana Salvador

3.2. MAPA DE PROCESOS

Según Cordoba (2008), se puede entender el gerencimiento de los procesos a todo el personal de la empresa, con la ayuda de un mapa de procesos, que represente la situación de la organización y donde se puedan identificar las interrelaciones de los procesos como mecanismo para mejorar las comunicaciones al interior, que son normalmente deficientes por no conocer qué productos y requisitos requieren los clientes internos y más grave aún, cuando se desconocen las necesidades de los clientes externos, que son los que pagan por los servicios y productos.

El mapa de proceso implementa la puerta de entrada al mundo de los procesos dentro de las empresas, con lo cual es más fácil la orientación y navegación por cada uno de los procesos.

Existen diversas formas de representar la interrelación de los procesos dentro de una organización, lo más recomendable es empezar aplicando el enfoque por procesos, utilizando el principio de aplicar un pensamiento de “derecha a izquierda”, es decir, de identificar primero los clientes, los productos, los requisitos que el cliente exige y con esto identificar los procesos que se requieren para producir los bienes y/o servicios todo esto debe ir en relación con la misión de la empresa.

A continuación se presenta un gráfico que sirve de base para determinar cuáles son los procesos primarios que la empresa debe realizar para satisfacer a sus clientes:

Gráfico 6: Identificación de Procesos primarios



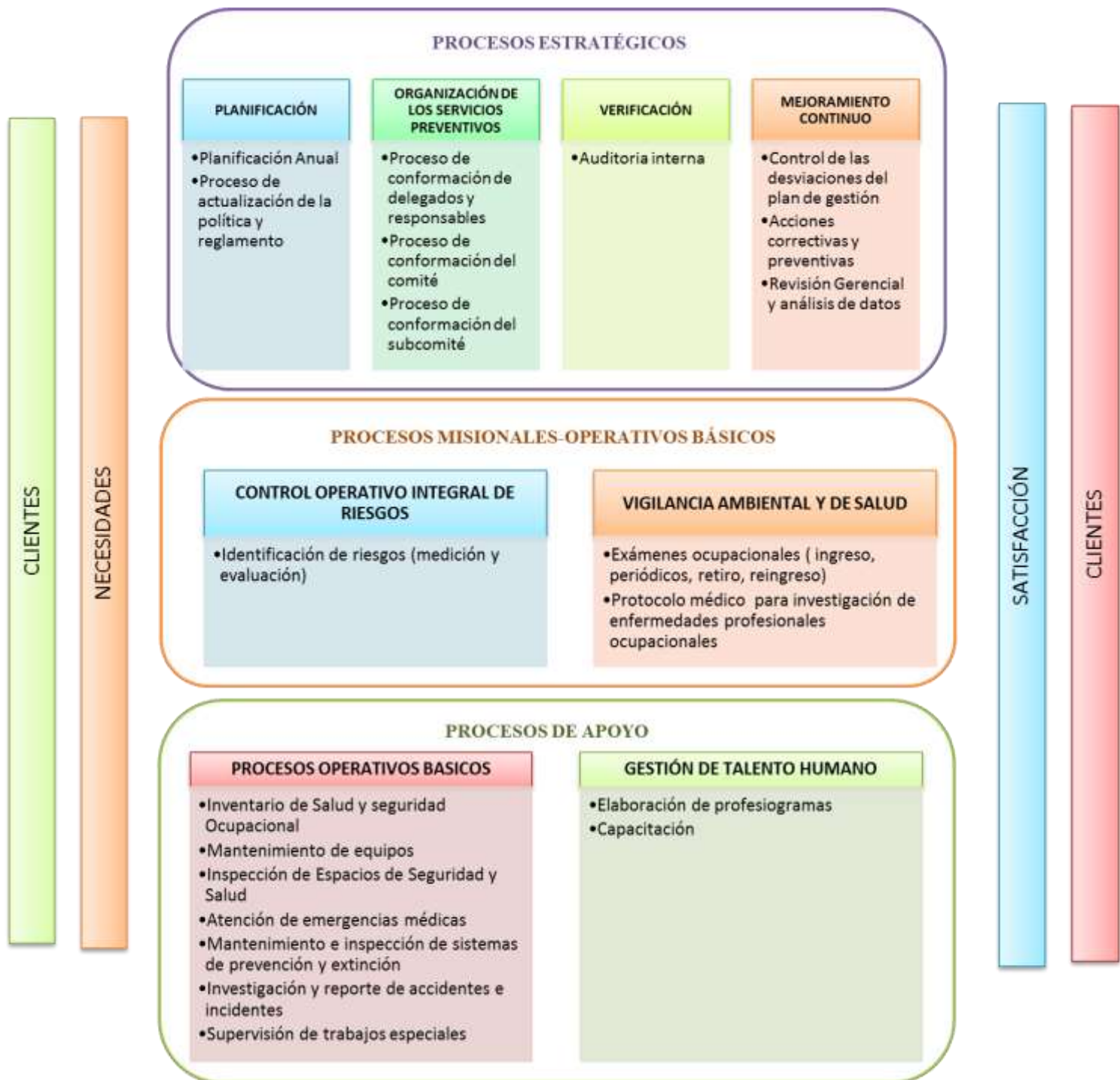
Fuente: <http://gerenciaprocesos.comunidadcoomeva.com/blog/index.php?/categories/4-4-Mapeo-de-Procesos>

Elaborado por: Córdoba, (2008)

Una vez identificados se puede proceder a dibujar el mapa de procesos que contenga los tres grupos de procesos explicados en el capítulos uno, estratégicos, misionales y de apoyo

A continuación se presenta el mapa de procesos para la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional, el cual se realizó conjuntamente con los funcionarios de dicha dirección.

Gráfico 7: Mapa de Procesos



Fuente: Investigación Realizada
Elaborado por: Diana Salvador

Al realizar el levantamiento de los procesos se constata que hay falencias dentro de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional debido a que solo realizaban algunos procesos dentro de la Dirección y no los tienen dentro de un Manual.

- Planificación Anual
- Proceso de actualización de la política y reglamento
- Proceso de conformación de delegados y responsables
- Proceso de conformación del comité
- Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)
- Atención de emergencias

Los procesos tendrán la siguiente codificación:

Cuadro 11: Codificación de Procesos

PROCESOS ESTRATÉGICOS	
E1	Planificación Anual
E2	Proceso de actualización de la política y reglamento
E3	Proceso de conformación de delegados y responsables
E4	Proceso de conformación del comité
E5	Proceso de conformación del subcomité

E6	Auditoria interna
E7	Control de las desviaciones del plan de gestión
E8	Acciones correctivas y preventivas
E9	Revisión Gerencial y análisis de datos
PROCESOS MISIONALES OPERATIVOS BÁSICOS	
M1	Identificación de riesgos (medición y evaluación)
M2	Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)
M3	Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales
PROCESOS DE APOYO	
A1	Inventario de Salud y seguridad Ocupacional
A2	Mantenimiento de equipos
A3	Inspección de Espacios de Seguridad y Salud
A4	Atención de emergencias médicas
A5	Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción
A6	Investigación y reporte de accidentes e incidentes
A7	Supervisión de trabajos especiales

A8	Elaboración de profesiogramas
A9	Capacitación

3.3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Según Gómez (2001), El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, que se crea para conseguir información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una empresa.

Se propone implementar el manual de procedimientos para la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE el cual se basa en el Sistema de Auditorías de riesgo del Trabajo SART-IESS el cual tiene como objetivo normar los procesos de auditoría técnica de cumplimiento de normas de prevención de riesgos del trabajo, por parte de los empleadores y trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social.

A continuación se presenta un ejemplo, todo el manual de procedimientos se presentará en el Anexo 2

Planificación Anual

1. PROPÓSITO

Establecer las actividades que se van a realizar en el plazo de un año todas las actividades deben estar alineadas para el cumplimiento de objetivos de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades que se realizan dentro de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

4. DEFINICIONES

SSO.- Salud y Seguridad Ocupacional.

Planificación Anual.- Es un instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución de Proyectos. Contiene un conjunto de actividades organizadas que se

deben realizar para alcanzar los objetivos propuestos por la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Planificación Operativa.- Implica decidir sobre cómo se utilizarán los recursos financieros, humanos y materiales para garantizar el cumplimiento de los objetivos a corto plazo de la Dirección de SSO de la PUCE.

Se utiliza para describir lo que las diversas partes de la Dirección deben hacer para que la misma tenga éxito a corto plazo.

Sistema de Gestión.- es una estructura probada para la gestión y mejora continua de las políticas, los procedimientos y procesos de la organización.

5. POLÍTICAS

Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Para realizar este proceso es necesario la participación de todos los integrantes de la DSSO.

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.E.1	Porcentaje de Actividades cumplidas	Anual	Número total de actividades realizadas sobre número total de actividades planificadas * 100

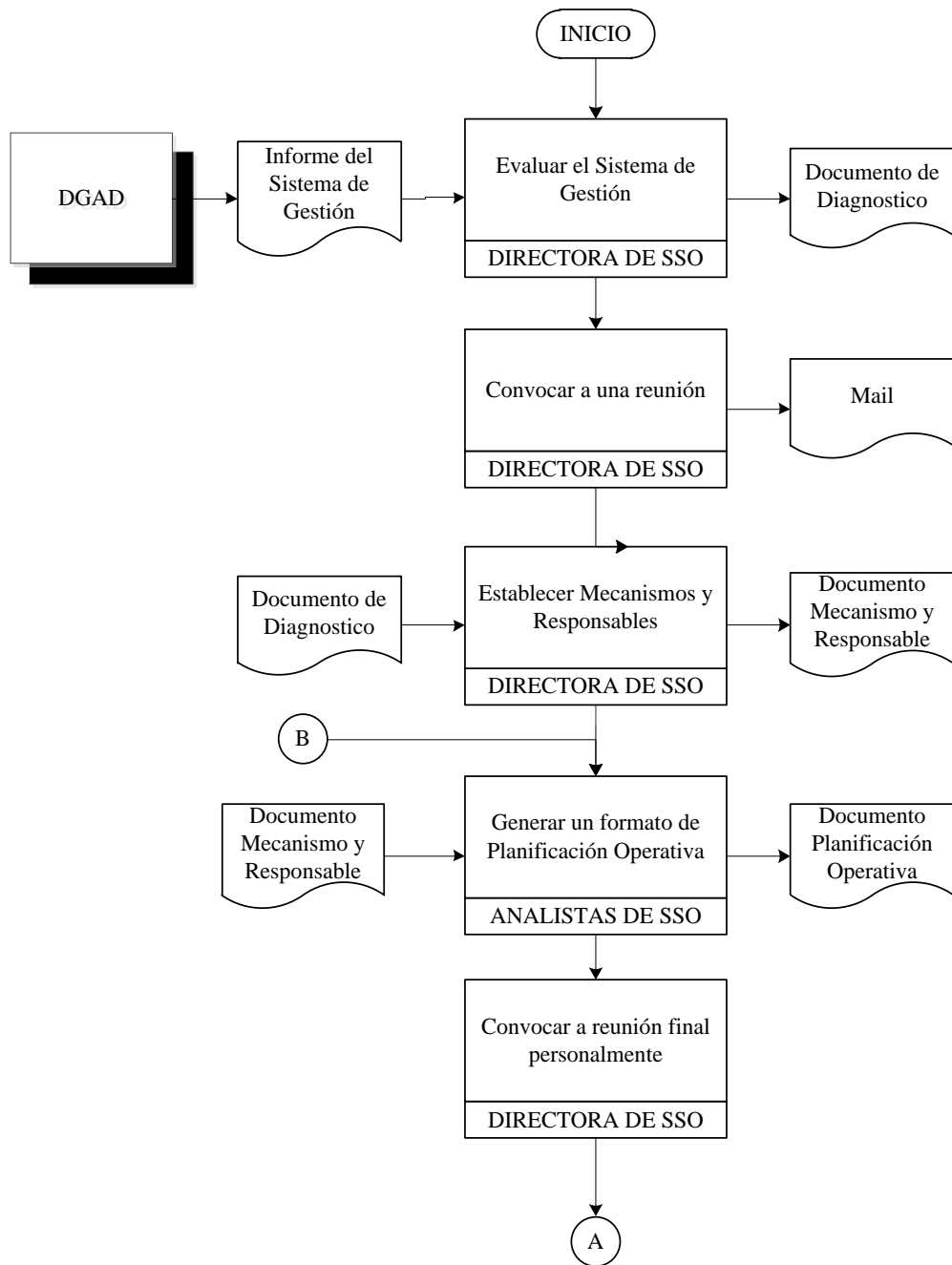
7. DOCUMENTOS

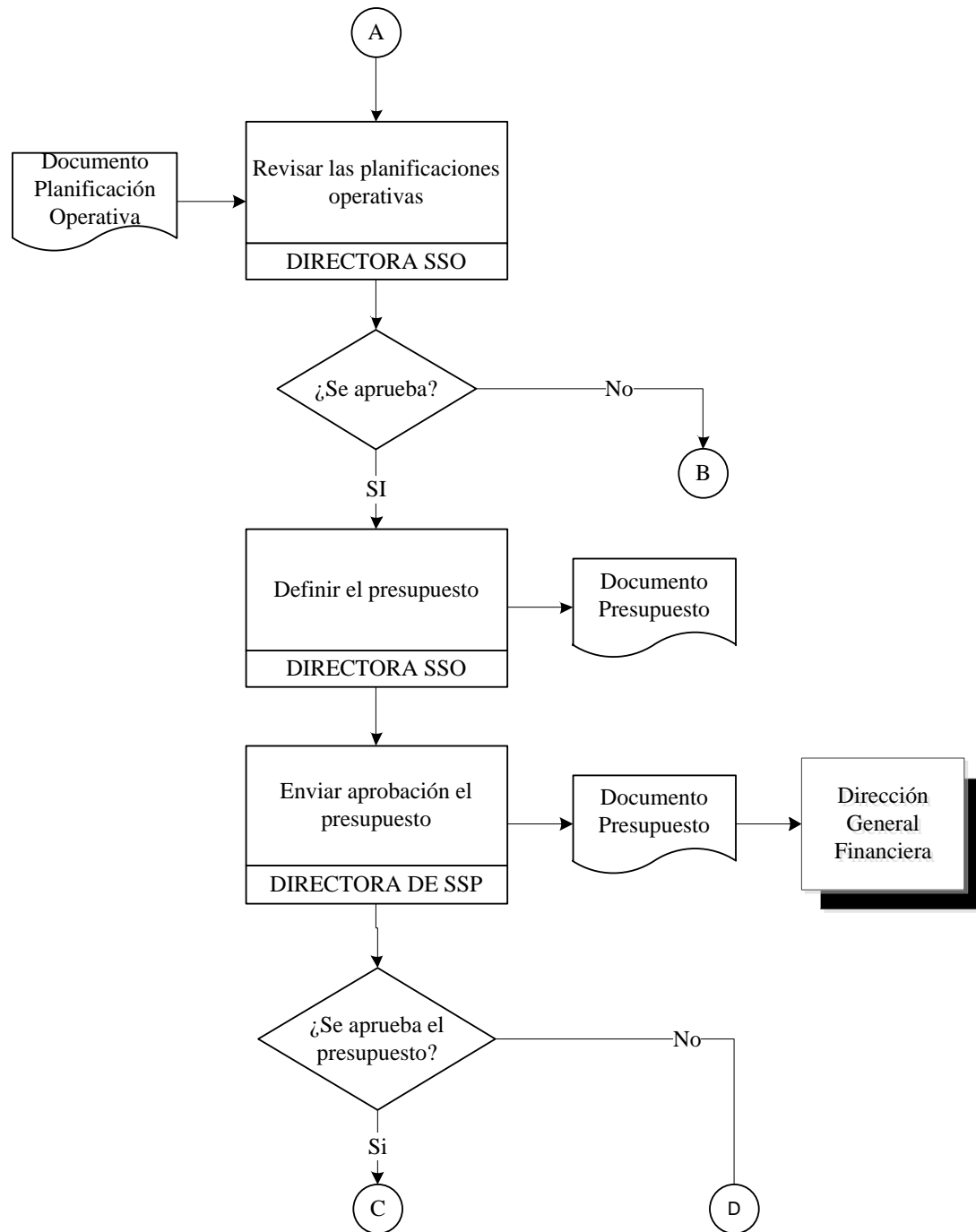
Documento de diagnóstico del Sistema de Gestión

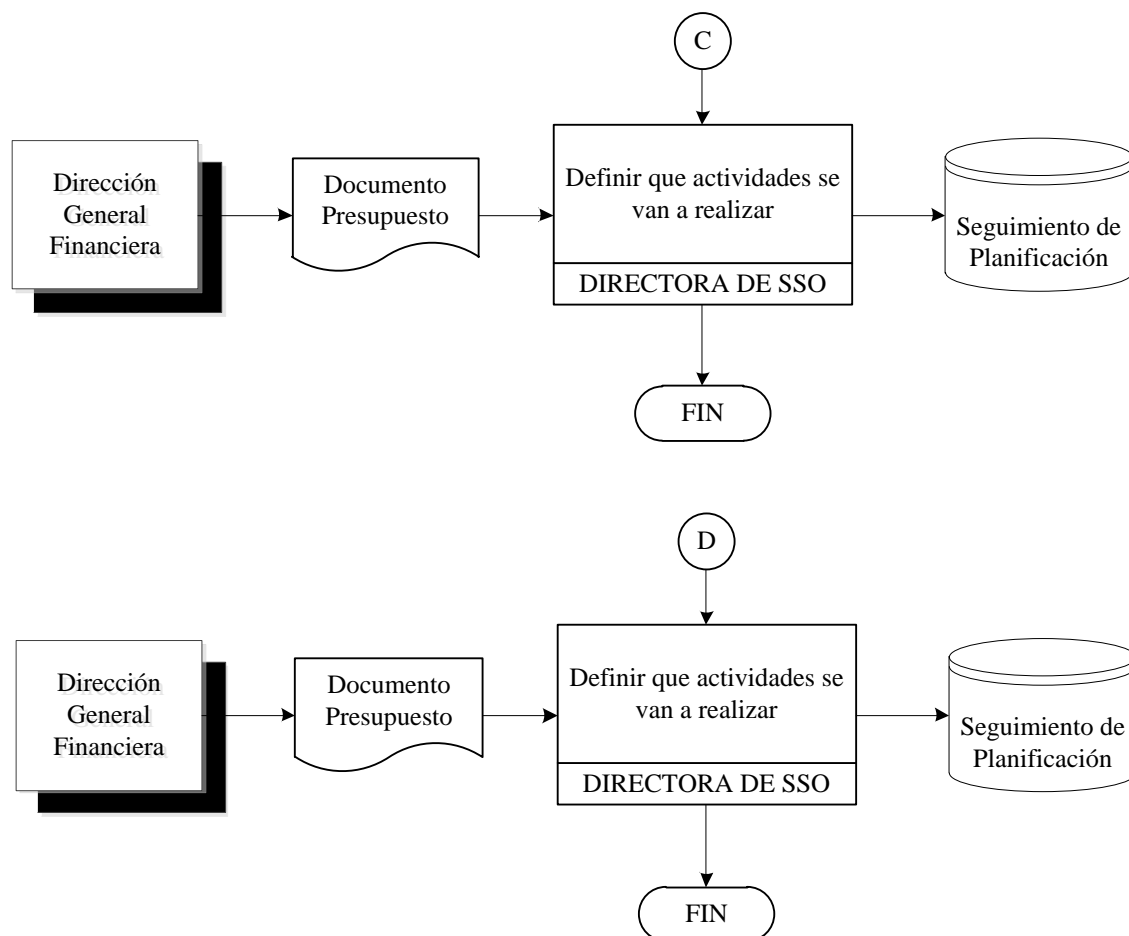
Documento Planificación operativa

Documento Presupuesto

8. DIAGRAMA DE FLUJO







3.4. RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN

Se realizó un estudio con la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, en el cual se analizan las necesidades (recursos materiales, humanos y de otro tipo) para dar a conocer el Manual de Procedimientos al personal docente y administrativo de la PUCE.

Para que los procesos sean difundidos y conocidos por el personal de la Institución se considera la opción de dar un curso a todos los trabajadores de la misma y fomentar la

cultura de Seguridad y Salud Ocupacional dentro de la Universidad para esto se contactó con Grupo IPC que es una fundación que tiene como objetivo capacitar a empresas del sector público, privado personas naturales y jurídicas en temas de Salud y Seguridad Ocupacional. La cotización del Grupo IPC en donde se muestra la cotización para todos los servicios que brindan se encuentra en el anexo 3.

El curso de Introducción a la Seguridad y Salud Ocupacional se dicta a grupos de 25 personas en 8 horas presenciales

Gráfico 8: Cotización Curso Introducción a la Seguridad y Salud Ocupacional

COSTO



INCLUYE: Material de estudio, clase presencial, diploma de aprobación.

NO INCLUYE: Aula de capacitación, equipo de exposición, infocus, refrigerios, almuerzos, traslados de participantes, **será responsabilidad del cliente.**

La Pontificia Universidad Católica cuenta con aproximadamente 2000 personas dentro de su personal, por lo tanto el costo total para la Universidad sería:

- $2000 \div 25 = 80$ grupos
- $80 \times \$1.050,00 = \$84,000.00$

Debido al presupuesto asignado para la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional es un costo demasiado elevado por lo cual se descarta esta opción, se analizan los cursos y las necesidades de la Universidad y se decide solo optar por los siguientes cursos del Grupo IPC ver la cotización en el Anexo 3.

Cuadro 12: Cotización cursos

NOMBRE DEL CURSO	NUMERO DE PERSONAS	COSTO TOTAL
Brigadista de Evacuación y Rescate	400	\$16,800.00
Comités Paritarios de Seguridad y Salud	12	\$840.00

El manual de procedimientos estará accesible para todas el personal universitario para los que se requiera un mayor entendimiento del personal la capacitación será más interactiva.

Por esta razón se decide utilizar la plataforma de la DSSO que es un aplicativo de capacitación en línea la cual es accesible en la Página Web de la Universidad, desde la cual todos los empleados pueden realizar la capacitación.

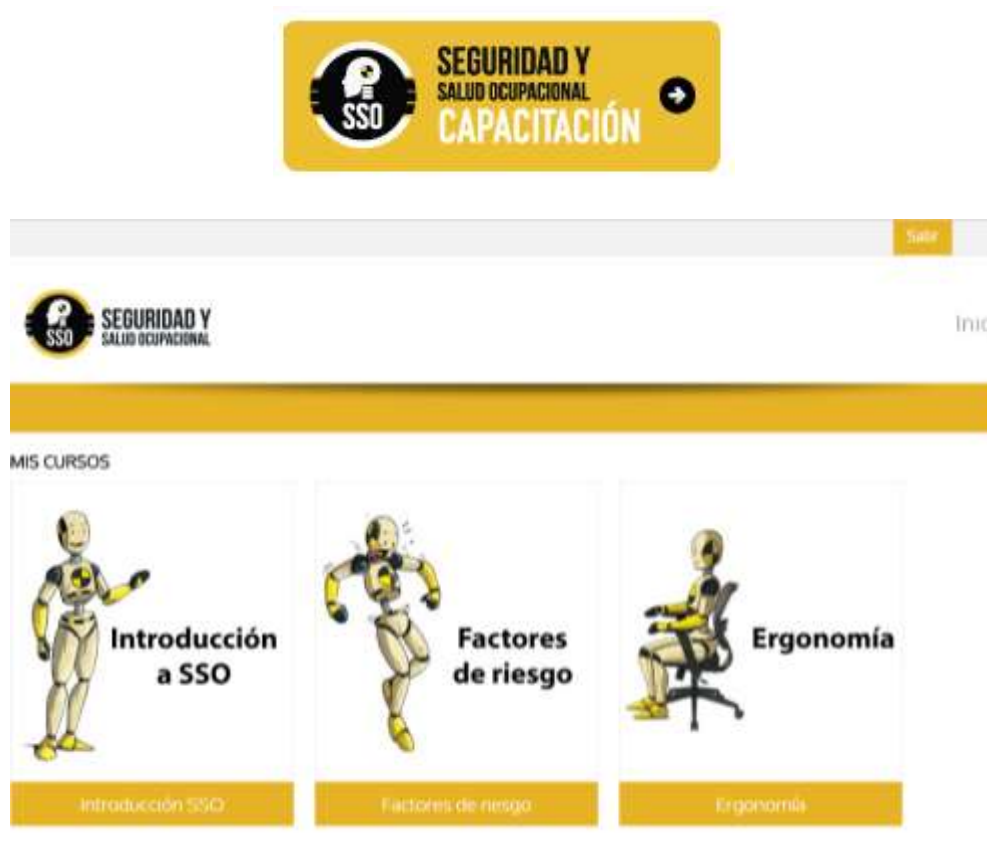
Se realizó un análisis de los procesos que pueden ser difundidos a través de la plataforma, y se llega a la conclusión que únicamente los procesos en los que se necesite la participación activa de otras áreas de la Universidad estarán en la

plataforma por esta razón se plantea elaborar un módulo en la misma de aquellos procesos necesarios a difundir dentro de la Universidad. Actualmente la plataforma cuenta con tres módulos:

- Introducción a SSO
- Factores de riesgo
- Ergonomía

En el Grafico se puede observar una captura de pantalla de la plataforma

Gráfico 9: Plataforma DSSO



En la Tabla se muestra que procesos aplican para luego ser desarrollados en la plataforma

Cuadro 13: Procesos para capacitación

PROCESOS ESTRATÉGICOS		
Código	Nombre	Necesidad de Modulo
E1	Planificación Anual	No aplica
E2	Proceso de actualización de la política y reglamento	No aplica
E3	Proceso de conformación de delegados y responsables	No aplica
E4	Proceso de conformación del comité	No aplica
E5	Proceso de conformación del subcomité	No aplica
E6	Auditoria interna	No aplica
E7	Control de las desviaciones del plan de gestión	No aplica
E8	Acciones correctivas y preventivas	No aplica
E9	Revisión Gerencial y análisis de datos	No aplica
PROCESOS MISIONALES OPERATIVOS BÁSICOS		

M1	Identificación de riesgos (medición y evaluación)	No aplica
M2	Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	Aplica para capacitación
M3	Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales	Aplica para capacitación
 PROCESOS DE APOYO		
A1	Inventario de Salud y seguridad Ocupacional	No aplica
A2	Mantenimiento de equipos	No aplica
A3	Inspección de Espacios de Seguridad y Salud	No aplica
A4	Atención de emergencias médicas	Aplica para capacitación
A5	Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción	No aplica
A6	Investigación y reporte de accidentes e incidentes	Aplica para capacitación
A7	Supervisión de trabajos especiales	No aplica
A8	Elaboración de profesiogramas	No aplica
A9	Capacitación	No aplica

Entonces se puede observar que cuatro procesos estarán en la plataforma de capacitación

- Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)
- Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales
- Atención de emergencias médicas
- Investigación y reporte de accidentes e incidentes

El tiempo estimado para cada proceso es de tres meses por 4 horas diarias.

Estos módulos serán desarrollados por dos Analistas de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional. Los costos que serán considerados son los costos directos es decir el sueldo proporcionalmente al tiempo productivo.

Cada Analista gana \$ 1500 su sueldo por hora es \$9,375.

A continuación se presenta un cuadro de los costos directos por la elaboración de los módulos en la plataforma:

Cuadro 14: Costos Directos elaboración

Procesos	Tiempo (días)	Horas diarias	Analistas	Costo por hora	Costo Total
Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	60	4	2	\$ 9,38	\$ 4.500,00
Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales	60	4	2	\$ 9,38	\$ 4.500,00
Atención de emergencias médicas	60	4	2	\$ 9,38	\$ 4.500,00
Investigación y reporte de accidentes e incidentes	60	4	2	\$ 9,38	\$ 4.500,00
				TOTAL	\$ 18.000,00

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Diana Salvador

Para la socialización de estos procesos se va a necesitar dos semanas en las cuales participará la Directora de SSO y los tres Analistas de SSO de la PUCE por dos horas diarias

- Sueldo por hora de los analistas= $\$1,500.00 \div (8 \times 20) = \9.375
- Sueldo por hora de la Directora= $\$2,100.00 \div (8 \times 20) = \13.125

A continuación se presenta el cuadro de costos directos de la socialización de los módulos de la plataforma:

Cuadro 15: Costos Directos socialización

Procesos	Tiempo (días)	Horas diarias	Analistas	Costo por hora Analista	Director	Costo por hora Director	Costo Total
Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	10	2	3	\$ 9,38	1	\$ 12,29	\$ 808,30
Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales			3	\$ 9,38	1	\$ 12,29	\$ 808,30
Atención de emergencias médicas			3	\$ 9,38	1	\$ 12,29	\$ 808,30
Investigación y reporte de accidentes e incidentes			3	\$ 9,38	1	\$ 12,29	\$ 808,30
						TOTAL	\$ 3.233,20

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Diana Salvador

El costo total de la elaboración y socialización para la Dirección de Salud Seguridad

Ocupacional sería:

Cuadro 16: Costo Total

	Costos
Elaboración	\$ 18.000,00
Socialización	\$ 3.233,20
TOTAL	\$ 21.233,20

Fuente: Investigación realizada

Elaborado por: Diana Salvador

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador cuenta con todos los recursos que se necesitan para implementar el Manual de Procedimientos y cumplir con la auditoria SART, por esta razón solo se consideró la elaboración de los módulos para la comunicación de los procesos que aplican.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. CONCLUSIONES

- La salud Ocupacional busca controlar los accidentes y las enfermedades minimizando las condiciones de riesgo, no solamente se preocupa por las condiciones físicas sino también por las psicológicas
- La normativa legal vigente obliga a todas las instituciones públicas y privadas a tener un Sistema de Administración de Seguridad y Salud en el trabajo y de esta manera se asegura un ambiente más sano y seguro para el trabajador para que este sea más productivo.
- La estructura moderna de la Salud y Seguridad Ocupacional destaca como punto más importante la difusión debido a que es fundamental para el éxito de salud y seguridad ocupacional que todos estos temas sean conocidos por los trabajadores de cada institución.
- Debido a la importancia de la Salud y Seguridad Ocupacional los departamentos o direcciones deben depender de la autoridad máxima dentro de la Institución. Esto debe ser considerado como una actividad propia dentro de los niveles especialmente en los niveles operativos.

- La Salud y Seguridad Ocupacional empieza a tomar importancia desde el año 1926 con las primeras leyes que contemplan aspectos de protección de los trabajadores promulgada por el presidente Baquerizo Moreno a pesar de esto se debe recalcar que actualmente el tema de Salud y seguridad Ocupacional está en auge debido a la importancia de esto en las empresas y existen organismos que regulan el cumplimiento de todas las leyes vigentes.
- La implantación de la gestión por procesos en las organizaciones, se ha convertido en una necesidad para las entidades que buscan la constante satisfacción de sus clientes, en el caso de la PUCE todos los estudiantes, personal administrativo y docente.
- El “SART” es una guía creada por el Estado, tomando como base la Constitución del Ecuador, el Código del Trabajo, la Ley de Seguridad Social, para que todas las instituciones sean capaces de cumplir con sus deberes como empleadores, entre estos: no violar los derechos de los trabajadores, mejorar las ambientes de los mismos, crear consciencia preventiva y hábitos de trabajo.
- El levantamiento de los procesos requirió del involucramiento y la activa participación de todo el personal que forma parte de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE, debido a que ellos conocen como se realizan las actividades dentro de la misma.

- Actualmente existe un mayor control de los Organismos Nacionales: el Ministerio de Relaciones Laborales, el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que son los organismos reguladores para la Salud y Seguridad Ocupacional,
- Durante la investigación realizada se encontró que La Pontificia Universidad Católica del Ecuador no cuenta con un Sistema de Gestión administrada por procesos

4.2. RECOMENDACIONES

- La base de todas las estrategias, políticas, acciones y recursos de la PUCE debe ser la Salud y Seguridad Ocupacional es decir deben estar enfocados al mejoramiento y mantenimiento de la calidad de vida y salud de los trabajadores.
- Periódicamente se debe revisar los procesos de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional y verificar que estén acordes a la normativa legal, se debe emplear métodos de mejoramiento continuo y asegurar la calidad en las actividades realizadas y de esta manera incrementar la eficiencia y la eficacia dentro de la Organización.
- Se debería realizar un levantamiento de procesos a todas las Direcciones de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador y que todos se relacionen para que se pueda medir la eficiencia del Sistema de Gestión por procesos

- Se recomienda que los procesos levantados, sean difundidos y puestos en práctica, ya que redundarán en la seguridad del personal, y beneficios para la Institución.
- Se necesita una mejor comunicación dentro de la Universidad para dar a conocer todos los procesos de Salud y Seguridad Ocupacional que involucra al personal docente y administrativo.
- Dar seguimiento al cumplimiento de todos los procesos para poder cumplir con el 100% de los requisitos técnicos legales del SART.
- Los indicadores de gestión planteados dentro del Manual de Procedimientos deben ser monitoreados continuamente lo cual permitirá redefinir las metas y lograr un mejor desempeño global de la Institución y de ser el caso modificar o aumentar indicadores.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

1. Álvarez, F. (2006). *Salud Ocupacional*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
2. Alvarez, F. (2012). *Salud Ocupacional*. Bogotá: ECOE.
3. Bravo, C. (2013). *Gestión de procesos*. Santiago de Chile: EDITORIAL EVOLUCIÓN S.A. .
4. Campos, G. (2008). *Seguridad Ocupacional*. Riobamba: Riobook.
5. Harrington, J. (1997). *Administracion total del mejoramiento continuo, la nueva generación*. Colombia: Mc. Graw-Hill.
6. Pérez, J. (2009). *Gestión por procesos*. Madrid: ESIC.
7. Robledo, F. (2010). *Salud Ocupacional Conceptos Básicos*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Entrevistas

8. PUCE, D. d. (10 de Octubre de 2013). (D. Salvador, Entrevistador)

Internet

9. "de", D. (2014). *Definicion.De*. Recuperado el 27 de Marzo de 2014, de Definicion.De: <http://definicion.de/salud-ocupacional/>

10. Cordoba, C. (10 de Abril de 2008). *Gerencia de Procesos. Estrategia para el logro de resultados*. Recuperado el 25 de Mayo de 2014, de Gerencia de Procesos: <http://gerenciaprocesos.comunidadcoomeva.com/blog/index.php?/categories/4-4-Mapeo-de-Procesos>
11. Ecuador, A. N. (2008). *Cancilleria*. Recuperado el 19 de Abril de 2014, de http://cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2013/06/constitucion_2008.pdf
12. El Mercurio. (28 de Abril de 2013). Siniestralidad laboral es alta en el Ecuador. Cuenca, Ecuador. Recuperado el 19 de Abril de 2014
13. FUNDIBEQ. ORG. (2010). *Diagramas de Flujo*. Recuperado el 10 de Mayo de 2014, de Fundación Iberoamericana para la Gestión de la Calidad: http://www.fundibeq.org/opencms/export/sites/default/PWF/downloads/gallery/methodology/tools/diagrama_de_flujo.pdf
14. Gómez, G. (Diciembre de 2001). *Gestiopolis*. Recuperado el 16 de Junio de 2014, de Gestiopolis: <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/26/manproc.htm>
15. IESS. (2010). *IESS*. Recuperado el Abril de 2014, de IESS: http://www.iesgob.ec/documentos/transparencia/lotaip_2010/renciacion_cuentas/INFORME%202010%20RENDICION%20DE%20CUENTAS%20SGRT.pdf
16. IESS. (s.f.). *Empresa Publica Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento*. Recuperado el 18 de Abril de 2014, de Empresa Publica Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento: http://www.aguaquito.gob.ec/sites/default/files/documentos/res._741_seguro_de_riesgos_en_el_trabajo.pdf
17. INEC. (2014). *Instituto Nacional de Estadística y Censo*. Recuperado el 13 de Marzo de 2014, de Instituto Nacional de Estadística y Censo: http://www.inec.gob.ec/estadisticas/index.php?option=com_content&view=article&id=278&Itemid=57&lang=es
18. ISO. (2008). *ISO*. Recuperado el 30 de Marzo de 2014, de ISO : http://www.iso.org/iso/qmp_2012.pdf
19. Nacional, C. (26 de Septiembre de 2012). *Gobierno de Pichincha*. Recuperado el 19 de Abril de 2014, de Gobierno de Pichincha: http://www.pichincha.gob.ec/phocadownload/leytransparencia/literal_a/normasderegulacion/codigo_trabajo.pdf

20. QueaprendemosHoy. (n.d). *QueaprendemosHoy*. Recuperado el 27 de Marzo de 2014, de QueaprendemosHoy: <http://queaprendemoshoy.com/%C2%BFque-es-la-calidad-vi-el-modelo-iso-9001-de-gestion-de-la-calidad/>
21. Sinapsys Business Solutions, S.L. (s.f.). *Sinapsys*. Recuperado el 29 de Marzo de 2014, de Sinapsys: <http://www.sinap-sys.com/es/content/todo-sobre-la-gestion-por-procesos-parte-i>

ANEXOS

- Anexo 1: Reglamento para el Sistema de Auditoria de riesgos del trabajo
“SART” (Resolución No. C.D. 333)
- Anexo 2: Manual de Procedimientos para la Dirección de Salud y Seguridad
Ocupacional de la PUCE
- Anexo 3: Cotizaciones

Anexo 1



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL
CONSEJO DIRECTIVO

RESOLUCIÓN No. C.D. 333

EL CONSEJO DIRECTIVO
DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 326, numeral 5, de la Constitución de la República establece que: "Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar";

Que, la Ley de Seguridad Social en su artículo 155, señala que: "El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral";

Que, el Código del Trabajo, en su artículo 38 establece que: "Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social";

Que, el citado Código Laboral en su artículo 410 prevé que: "Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o vida;... Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo";

Que, el artículo 432 del Código de Trabajo dispone que: "En las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo, además de las reglas sobre prevención de riesgos establecidos en este capítulo, deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social";

Que, en el numeral 8 del artículo 42 del Reglamento Orgánico Funcional del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, establece como responsabilidad de la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo la siguiente: "La proposición de normas y criterios técnicos para la gestión administrativa, gestión técnica, del talento humano y para los procedimientos operativos básicos de los factores de riesgos y calificación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y su presentación al Director General, para aprobación del Consejo Directivo";

Que, de conformidad con la disposición constante en el numeral 15 del artículo 42 del referido Reglamento Orgánico Funcional, es responsabilidad de la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo: "La organización y puesta en marcha del sistema de auditoría de riesgos del trabajo a las empresas, como medio de verificación del cumplimiento de la normativa legal";

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
En el Centro del Seguro Social


Dra. María Lora
Directora General

17 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 2

Que, es necesario contar con las herramientas normativas que regulen la ejecución del SISTEMA DE AUDITORIA DE RIESGOS DEL TRABAJO - "SART" a cargo del Seguro General de Riesgos del Trabajo - SGRT, como medio de verificación del cumplimiento de la normativa técnica y legal en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de las empresas u organizaciones, empleadores que provean ambientes saludables y seguros a los trabajadores y que de esa manera coadyuven a la excelencia organizacional; y,

En uso de las atribuciones que le confieren los literales b), c) y f) del artículo 27 de la Ley de Seguridad Social,

RESUELVE:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE AUDITORIA DE RIESGOS DEL TRABAJO - "SART"**:

TÍTULO I PRELIMINAR

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- OBJETO Y RESPONSABILIDADES.- El presente Reglamento tiene como objeto normar los procesos de auditoria técnica de cumplimiento de normas de prevención de riesgos del trabajo, por parte de los empleadores y trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social

Los servidores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y empresas están obligados al cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

La gestión del sistema de auditoria de riesgos del trabajo a las empresas empleadoras, así como la formulación y evaluación del plan de auditorias de riesgos del trabajo es de responsabilidad de la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo y sus dependencias a nivel nacional.

La ejecución de las auditorias de riesgos del trabajo a las empresas en cada jurisdicción es de responsabilidad de las unidades provinciales de Riesgos del Trabajo.

Art. 2.- OBJETIVOS DE LA AUDITORIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.- Son objetivos de la auditoria de riesgos del trabajo:

1. Verificar el cumplimiento técnico legal en materia de seguridad y salud en el trabajo por las empresas u organizaciones de acuerdo a sus características específicas;
2. Verificar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización, analizar sus resultados y comprobarlos de requerirlo, de acuerdo a su actividad y especialización;

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Se certifica
Dr. Msc. Patricio Arias Lara
Presidente del Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 3

3. Verificar que la planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización se ajuste al diagnóstico, así como a la normativa técnico legal vigente;
4. Verificar la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el sistema general de gestión de la empresa u organización; y,
5. Verificar el sistema de comprobación y control interno de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el que se incluirán empresas u organizaciones contratistas.

Art. 3.- SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS U ORGANIZACIONES A AUDITARSE.-

Será de responsabilidad de la unidad provincial de Riesgos del Trabajo elaborar un listado de las empresas u organizaciones de su jurisdicción, clasificadas por nivel de riesgo, actividades, productos, número de trabajadores, las que solicitan auditoria y por acción pública.

Art. 4.- RECURSOS MÍNIMOS DE LAS UNIDADES PROVINCIALES DE RIESGOS DEL TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORIAS DE RIESGOS DEL TRABAJO.- Las unidades provinciales de Riesgos del Trabajo, para la ejecución de las auditorias en materia de riesgos del trabajo en su jurisdicción, deberán disponer de:

1. Profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 5 del presente Reglamento;
2. Soporte instrumental para la identificación, medición y evaluación de los factores de riesgo ocupacional a nivel ambiental y biológico, de acuerdo a la actividad de la empresa u organización;
3. Instalaciones y condiciones físicas acordes a los requerimientos mínimos;
4. Soporte informático (software, hardware); y,
5. Transporte para el personal a cargo.

La unidad provincial que no disponga de estos recursos y con previa autorización de la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo, solicitará a la unidad provincial más cercana a su jurisdicción, el apoyo técnico pertinente a fin de cumplir con esa responsabilidad.

Art. 5.- REQUISITOS DE LOS PROFESIONALES DEL SGRT QUE EJECUTEN LAS AUDITORIAS DE RIESGOS DEL TRABAJO. - El Seguro General de Riesgos del Trabajo - SGRT, utilizará los siguientes criterios para establecer los requisitos de los profesionales que ejecuten las auditorias de riesgos del trabajo:

1. Tener título de tercer o cuarto nivel conferido por instituciones de educación superior, en disciplinas afines a la prevención de riesgos del trabajo o gestión de seguridad y salud ocupacional, registrado en el CONESUP;
2. Experiencia de al menos tres (3) años en actividades afines a la gestión de seguridad y salud en el trabajo; y,
3. Diploma de aprobación de un curso de al menos cuarenta (40) horas en Auditoria de Riesgos del Trabajo, expedido por una institución de educación superior autorizada por el CONESUP.

[Handwritten signature]

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

[Handwritten signature]
Dra. Sc. Patricia Arias Lara
Procuradora Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 4

Art. 6.- PROGRAMA DE AUDITORIAS DE RIESGOS DEL TRABAJO Y PERIODICIDAD.- Las auditorias de riesgos del trabajo a las empresas se programarán y ejecutarán de acuerdo al plan de seguimiento establecido por la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

Las auditorias se efectuarán a las empresas que tengan al menos dos (2) años de actividad, periodo en el cual la organización debió haber realizado: el diagnóstico, planificación, integración-implantación y verificación-control de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 7.- RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES DE RIESGOS DEL TRABAJO.- Es responsabilidad de las unidades provinciales de Riesgos del Trabajo reportar trimestralmente a la Dirección General del Seguro de Riesgos del Trabajo, el número de auditorias planificadas y realizadas con los estándares del sistema, debiendo justificar en caso de incumplimiento. Además remitirán anualmente la proposición de ajustes y modificaciones al SART.

TÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I DE LAS ETAPAS

Art. 8.- PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORIA DE RIESGOS DEL TRABAJO.-

1. Asignación de las empresas u organizaciones a los auditores de Riesgos del Trabajo, de acuerdo al programa planificado.
2. El responsable de la unidad provincial de Riesgos del Trabajo, en un término de diez (10) días de anticipación, notificará a la empresa a ser auditada con lo siguiente:
 - 2.1. Fecha de la auditoria;
 - 2.2. Auditores designados;
 - 2.3. Documentos requeridos para el análisis:
 - a. Política de seguridad y salud en el trabajo;
 - b. Manual de seguridad y salud en el trabajo;
 - c. Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con la norma técnica legal respectiva;
 - d. Procedimientos: lo aplicable a la empresa u organización:
 - d.1. La política de seguridad y salud en el trabajo;
 - d.2. La planificación de seguridad y salud en el trabajo;
 - d.3. La organización del sistema de seguridad y salud en el trabajo; documentos de respaldo;
 - d.4. La verificación del sistema de gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo; índices de gestión;
 - d.5. El mejoramiento continuo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo;
 - d.6. La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional;

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
En el Consejo Directivo, La Cerámica

Dr. Msc. Patricio Arías Lara
Presidente del Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 5

- d.7. La selección de los trabajadores en función de los factores de riesgo ocupacional de exposición;
- d.8. La información y comunicación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (interna sobre los factores de riesgo ocupacional y externa de accidentes graves);
- d.9. La capacitación, adiestramiento sobre el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (factores de riesgo ocupacional y su prevención);
- d.10. Incentivos por acciones relevantes relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo;
- d.11. La investigación de incidentes y accidentes de trabajo;
- d.12. La investigación de enfermedades profesionales u ocupacionales y las relacionadas con el trabajo;
- d.13. La vigilancia de la salud de los trabajadores;
- d.14. El plan de emergencia en respuesta a factores de riesgo ocupacional, tecnológico, natural, medio ambiental y social de accidentes graves (incendios, explosiones, derrames, nubes tóxicas, terremotos, erupciones, inundaciones, deslizamientos, violencia social, entre otros);
- d.15. Las auditorías internas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización;
- d.16. Las inspecciones de: acciones y condiciones sub estándares, factores peligrosos del trabajador y del trabajo;
- d.17. Los equipos de protección individual y ropa de trabajo;
- d.18. La consulta y participación de los trabajadores; y,
- d.19. El mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.
- e. Instrucciones de trabajo, lo aplicable a la empresa u organización:
 - e.1. Trabajos en atmósferas inflamables y/o explosivas;
 - e.2. Trabajos eléctricos;
 - e.3. Trabajos con riesgos de sepultamiento;
 - e.4. Trabajos pesados;
 - e.5. Trabajos en altura;
 - e.6. Trabajos de inmersión en el agua;
 - e.7. Trabajos en espacios confinados;
 - e.8. Control de los trabajadores especialmente sensibles y/o vulnerables;
 - e.9. El control de equipos/maquinaria sujetos a reglamentación de seguridad y salud en el trabajo:
 - 1. Movimiento y levantamiento de cargas;
 - 2. Equipos a presión; y,
 - 3. Maquinaria pesada de construcción, obras civiles y minería entre otros.
- f. Registros del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a la organización:
 - f.1. Cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativos-cuantitativos) del Plan;
 - f.2. Identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional;
 - f.3. Calibración (fábrica y operación), vigente de los equipos de medición y evaluación ambiental y biológica de los factores de riesgo ocupacional;

4
LPS
d

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es el copia original. Lo certifica

Dr. M. C. Patricia Acosta Lora
Presidente del Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 6

- f.4. Comunicación e información interna y externa, relacionada con la seguridad integral;
 - f.5. Capacitación y adiestramiento;
 - f.6. Investigación de accidentes y enfermedades profesionales.
 - f.7. Planes de emergencia;
 - f.8. Auditorías internas y externas;
 - f.9. Inspecciones de seguridad y salud en el trabajo;
 - f.10. Programa de protección individual y ropa de trabajo; y,
 - f.11. Programa de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.
- 2.4. Representantes de la empresa auditada que deben estar presentes en la reunión de inicio de la auditoría:
- a. Representante legal o su delegado;
 - b. Responsables de las unidades de seguridad y salud de la empresa:
 - b.1. Delegado de la unidad de seguridad y salud en el trabajo;
 - b.2. Delegado del servicio médico de la empresa;
 - b.3. Delegado del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; y,
 - b.4. Representante de la organización sindical de la empresa o un trabajador designado.
- 2.5. Elementos del programa de auditoría:
- a. Reunión de inicio;
 - b. Metodología de la auditoría;
 - c. Auditoría documental;
 - d. Auditoría de comprobación o de campo; y,
 - e. Reunión de cierre.
3. Una vez notificada la empresa u organización, el auditor(es) responsable(s) del SGRT - IESS, concurrirá(n) a la misma y procederá(n) a su ejecución, considerando:
- 3.1. Reunión de inicio cuyos objetivos son:
- a. Presentarse a la empresa u organización, con los correspondientes documentos y orden de trabajo;
 - b. Revisar los objetivos y el alcance de la auditoría;
 - c. Explicar los métodos y procedimientos a ser utilizados para la ejecución de la auditoría;
 - d. Designar al o los trabajadores de la empresa u organización que coordinarán acciones durante la ejecución de la auditoría; con la participación de un representante de los trabajadores al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;
 - e. Confirmar la disponibilidad de los medios, instalaciones y de personas a entrevistar que precise el auditor o equipo auditor;
 - f. Clarificar las inquietudes del plan de auditoría;
 - g. Establecer la fecha de reunión de cierre de la auditoría; y,
 - h. Firmar el acta de la reunión inicial.
- 3.2. Recolección de evidencias: A continuación de la reunión inicial se procederá a la ejecución de la auditoría, siguiendo la planificación establecida anteriormente:
- a. Naturaleza de la evidencia:
Está constituida por todos aquellos hechos y aspectos susceptibles de ser verificados por los responsables de la auditoría, que tienen relación con los elementos a ser auditados;
 - b. Evidencia suficiente:

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es del Consejo Directivo. Se certifica

Dr. M.C. Patricia Arias Lara
Presidenta del Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333

Pág. 7

Aquel nivel de evidencia que el auditor(es) debe(n) obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre los elementos que se someten a examen;

c. Evidencia adecuada:

Tiene el carácter cualitativo, en tanto que el término suficiencia tiene el carácter cuantitativo, la confluencia de los dos debe proporcionar al auditor el conocimiento necesario para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos a examen;

d. Importancia relativa - riesgo probable:

Los criterios que afectan a la suficiencia y adecuación de la evidencia a obtener y en consecuencia, a la realización del trabajo de auditoría, son los de importancia relativa y riesgo probable. Estos criterios deben servir para la formación del juicio profesional;

e. Proceso de recolección de evidencias:

e.1. Auditoría Documental:

En la reunión inicial, se debe proceder al análisis de los documentos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de requerirlo, siguiendo la presente metodología y conforme a las obligaciones técnico legales y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización;

e.2. Verificación ocular y observación del proceso (auditoría de comprobación o de campo):

Se procederá a verificar ambientes de trabajo, instalaciones y procesos de trabajo. Se establecerá si en los puestos de trabajo y lugares muestreados, los medios de prevención de riesgos están integrados-implantados, si la etapa del proceso de auditoría, así amerita; y,

e.3. Realización de entrevistas:

Durante la auditoría de comprobación se llevará a cabo entrevistas a los trabajadores de los diferentes niveles jerárquicos para determinar su involucramiento en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización, incluyendo a los gestores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

3.3. Muestreo:

Los auditores del SGRT, realizarán todas las pruebas necesarias para establecer las Conformidades y No conformidades de los elementos auditados; estas pruebas se aplicarán sobre documentos y realidades, las que serán recogidas por muestreo no probabilístico.

3.4. Tipo de pruebas:

a. Documental:

a.1. Evidencia documental producida y mantenida por la empresa u organización;

a.2. Evidencia documental producida y mantenida por terceros; y,

a.3. Evidencia documental producida por terceros y en poder de la empresa u organización auditada.

b. Verificación:

Se verificará si son adecuadas y cumplen con los elementos auditables, las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, en los diferentes lugares donde el auditor efectuó el muestreo;

c. Observación de procesos:

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es del tipo de registro - La cerámica

Dr. MSc. Patricia Arias Lara
Presidencia Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333

Pág. 8

Se visualizará la ejecución de un proceso productivo o procedimiento efectuado por otros, de acuerdo a la etapa del proceso de auditoría que esté ejecutándose;

- d. Comprobar el cumplimiento de las actividades integradas y de especialización:

En caso de ser necesario se verificará la exactitud de las mediciones, evaluaciones, controles, vigilancia ambiental y biológica realizados por la empresa u organización.

3.5. Clasificación de las No conformidades:

Una No conformidad es el incumplimiento parcial o total de un elemento o grupo de elementos auditados, una norma o estándar establecido en materia de seguridad y salud en el trabajo, aplicable y exigible a la empresa u organización.

Las No conformidades se las clasifican en:

a. No conformidad mayor "A":

Está relacionada con el déficit de gestión, que afecte de manera sistemática y/o estructural el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST de la empresa u organización:

- a.1. Diagnóstico incompleto (no ha integrado-implantado todos los subelementos de la planificación del sistema de gestión de SST).
- a.2. Planificación incompleta (no ha integrado-implantado todos los subelementos de la planificación del sistema de gestión de SST) o ausencia de planificación;
- a.3. Organización preventiva incompleta (no ha integrado-implantado todos los subelementos de la organización de la planificación del sistema de gestión de SST) o inexistente, no define o son incompletas las responsabilidades integradas de todos los niveles de la empresa u organización y/o de las responsabilidades de especialización de los gestores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
- a.4. No existe o es incompleta la integración-implantación (no ha integrado-implantado todos los subelementos de la integración-implantación de la planificación del sistema de gestión de SST) del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización;
- a.5. No existe, no ha integrado-implantado todos los subelementos de la verificación-control de la planificación del sistema de gestión de SST o es incompleta la verificación-control interno del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización; y,
- a.6. Otras tales como: despedir al trabajador que se encuentra en periodos de trámite, observación, investigación, subsidio por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

En caso de que la empresa u organización presente una o más No conformidades mayores "A", se procederá con:

El cierre de las No conformidades mayores "A" (a1,a2,a3,a4,a5 y a6) establecidas en la auditoría de riesgos del trabajo no se ha ejecutado en los seis (6) meses posteriores a la misma, se incrementará la prima de recargo del Seguro de Riesgos del Trabajo en el uno por ciento (1%); tendrán una duración de veinticuatro (24) meses prorrogables por

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es del consejo de seguridad. En certifica

Dr. José. Patricio Araya Lara
Presidente Consejo Directivo

24 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 9

períodos iguales hasta que se de cumplimiento a la normativa legal aplicable.

b. No conformidad menor "B":

Relacionada con el incumplimiento puntual de un elemento técnico operativo auditable, sin que afecte de manera sistemática y/o estructural el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización.

b.1. Incumplimientos puntuales de la gestión administrativa;

b.2. Incumplimientos puntuales de la gestión técnica;

b.3. Incumplimientos puntuales de la gestión de talento humano; y,

b.4. Incumplimientos puntuales relacionados con los procedimientos, programas operativos básicos y la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización.

En caso de que la empresa u organización presente una o más No conformidades menores "B", se procederá con:

El cierre de las No conformidades menores "B" (b1, b2, b3 y b4) establecidas en la auditoría de riesgos del trabajo que no se han ejecutado en los seis (6) meses posteriores, se incrementará la prima de riesgos del trabajo en el cero cinco por ciento (0,5%) por doce (12) meses, prorrogables por periodos iguales, hasta que se de cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria.

c. Observación "C":

Esta relacionada con la inobservancia de las prácticas y condiciones estándares que no supone incumplimiento de la norma técnica legal aplicable.

CAPÍTULO II DE LA AUDITORIA DE RIESGOS DEL TRABAJO

Art. 9.- AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS/ORGANIZACIONES.- La empresa u organización deberá implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual deberá tomar como base los requisitos técnico legales, a ser auditados por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.

El profesional responsable de la auditoría de riesgos del trabajo, deberá recabar las evidencias del cumplimiento de la normativa técnico legal en materia de seguridad y salud en el trabajo, auditando los siguientes requisitos técnicos legales aplicables:

1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

1.1. POLÍTICA

- Corresponde a la naturaleza (tipo de actividad productiva) y magnitud de los factores de riesgo.
- Compromete recursos.
- Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico legal de seguridad y salud en el trabajo; y además, el compromiso de la empresa para dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal.
- Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes.

Handwritten signature and initials.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es el copia original. No certifica

Dr. José C. Patrício Arías Lara
Presidente del Consejo Directivo

23 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333

Pág. 10

- e. Está documentada, integrada-implantada y mantenida.
- f. Está disponible para las partes interesadas.
- g. Se compromete al mejoramiento continuo.
- h. Se actualiza periódicamente.

1.2. PLANIFICACIÓN

- a. Dispone la empresa u organización de un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:
 - a.1. Las No conformidades priorizadas y temporizadas respecto a la gestión: administrativa, técnica, del talento humano y procedimientos o programas operativos básicos.
 - b. Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico.
 - c. La planificación incluye actividades rutinarias y no rutinarias.
 - d. La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras.
 - e. El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las No conformidades priorizadas.
 - f. El plan compromete los recursos humanos, económicos y tecnológicos suficientes para garantizar los resultados.
 - g. El plan define los estándares e índices de eficacia (cualitativos y/o cuantitativos) del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, que permitan establecer las desviaciones programáticas, en concordancia con el artículo 11 del presente Reglamento.
 - h. El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad.
 - i. El plan considera la gestión del cambio en lo relativo a:
 - i.1. Cambios internos.- Cambios en la composición de la plantilla, introducción de nuevos procesos, métodos de trabajo, estructura organizativa, o adquisiciones entre otros.
 - i.2. Cambios externos.- Modificaciones en leyes y reglamentos, fusiones organizativas, evolución de los conocimientos en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, tecnología, entre otros.
- Deben adoptarse las medidas de prevención de riesgos adecuadas, antes de introducir los cambios.

1.3. ORGANIZACIÓN

- a. Tiene Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado y aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.
- b. Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:
 - b.1. Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo; dirigida por un profesional con título de tercer o cuarto nivel, registrado en el CONESUP, del área ambiental-biológica, relacionado a la actividad principal de la empresa u organización, experto en disciplinas afines a los sistemas de gestión de la seguridad y salud ocupacional.
 - b.2. Servicio Médico de Empresa dirigido por un profesional con título de Médico y grado académico de cuarto nivel en disciplinas afines a la gestión de la seguridad y salud ocupacional, registrado por el CONESUP.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. - Se certifica

DE M.Sc. PATRICIO AYALA LARA
Presidente del Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 11

- b.3. Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la ley.
- b.4. Delegado de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Están definidas las responsabilidades integradas de seguridad y salud en el trabajo, de los gerentes, jefes, supervisores, trabajadores, entre otros y las de especialización de los responsables de las Unidades de Seguridad y Salud, y, Servicio Médico de Empresa, así como de las estructuras de SST.
- d. Están definidos los estándares de desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
- e. Existe la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización: manual, procedimientos, instrucciones y registros.

1.4. INTEGRACIÓN - IMPLANTACIÓN

- a. El programa de competencia previo a la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización, incluye el ciclo que se indica:
 - a.1. Identificación de necesidades de competencia.
 - a.2. Definición de planes, objetivos, cronogramas.
 - a.3. Desarrollo de actividades de capacitación y competencia.
 - a.4. Evaluación de eficacia del programa de competencia.Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las actividades del plan, y si estos registros están disponibles para las autoridades de control.
- b. Se ha integrado-implantado la política de SST, a la política general de la empresa u organización.
- c. Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa u organización.
- d. Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa u organización.
- e. Se ha integrado-implantado la auditoría interna de SST, a la auditoría interna general de la empresa u organización.
- f. Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST, a las re-programaciones generales de la empresa u organización.

1.5. VERIFICACIÓN / AUDITORIA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE EFICACIA DEL PLAN DE GESTIÓN.

- a. Se verifica el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y/o cuantitativa) del plan, relativos a la gestión administrativa, técnica, del talento humano y a los procedimientos y programas operativos básicos, de acuerdo con el artículo 11 de este Reglamento.
- b. Las auditorías externas e internas deberán ser cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios y a los resultados.
- c. Se establece el índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo, de acuerdo con el artículo 11 de este Reglamento.

1.6. CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN

- a. Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es el caso de origen: la certifica

Dr. MSc. Patricio Arías Lara
Presidencia del Consejo Directivo

24 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 12

- b. Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales.
- c. Revisión Gerencial:
 - c.1. Se cumple con la responsabilidad de gerencia de revisar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización incluyendo a trabajadores, para garantizar su vigencia y eficacia.
 - c.2. Se proporciona a gerencia toda la información pertinente, como: diagnósticos, controles operacionales, planes de gestión del talento humano, auditorías, resultados, otros; para fundamentar la revisión gerencial del Sistema de Gestión.
 - c.3. Considera gerencia la necesidad de: mejoramiento continuo, revisión de política, objetivos, otros, de requerirlos.

1.7. MEJORAMIENTO CONTINUO

Cada vez que se re-planifiquen las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; con mejora cualitativa y cuantitativa de los índices y estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización.

2. GESTIÓN TÉCNICA:

La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y de la salud de los factores de riesgo ocupacional deberá realizarse por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de SST, debidamente calificado.

La gestión técnica, considera a los grupos vulnerables: mujeres, trabajadores en edades extremas, trabajadores con discapacidad e hipersensibles y sobreexpuestos, entre otros.

2.1. IDENTIFICACIÓN

- a. Se han identificado las categorías de factores de riesgo ocupacional de todos los puestos, utilizando procedimientos reconocidos en el ámbito nacional, o internacional en ausencia de los primeros;
- b. Se tiene diagrama(s) de flujo del(os) proceso(s);
- c. Se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados;
- d. Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos a factores de riesgo ocupacional;
- e. Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos; y,
- f. Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo.

2.2. MEDICIÓN

- a. Se han realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional a todos los puestos de trabajo con métodos de medición (cuali-cuantitativa según corresponda), utilizando procedimientos reconocidos en el ámbito nacional o internacional a falta de los primeros;
- b. La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente; y,
- c. Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigentes.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

Dr. Msc. Raúl Armas Lara
Presidente Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 13

2.3. EVALUACIÓN

- a. Se ha comparado la medición ambiental y/o biológica de los factores de riesgo ocupacional, con estándares ambientales y/o biológicos contenidos en la Ley, Convenios Internacionales y más normas aplicables;
- b. Se han realizado evaluaciones de factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo; y,
- c. Se han estratificado los puestos de trabajo por grado de exposición;

2.4. CONTROL OPERATIVO INTEGRAL

- a. Se han realizado controles de los factores de riesgo ocupacional aplicables a los puestos de trabajo, con exposición que supere el nivel de acción;
- b. Los controles se han establecido en este orden:
 - b.1. Etapa de planeación y/o diseño;
 - b.2. En la fuente;
 - b.3. En el medio de transmisión del factor de riesgo ocupacional; y,
 - b.4. En el receptor.
- c. Los controles tienen factibilidad técnico legal;
- d. Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de conducta del trabajador; y,
- e. Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización.

2.5. VIGILANCIA AMBIENTAL Y DE LA SALUD

- a. Existe un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción;
- b. Existe un programa de vigilancia de la salud para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción; y,
- c. Se registran y mantienen por veinte (20) años desde la terminación de la relación laboral los resultados de las vigilancias (ambientales y biológicas) para definir la relación histórica causa-efecto y para informar a la autoridad competente.

3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO:

3.1. SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

- a. Están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo;
- b. Están definidos las competencias de los trabajadores en relación a los factores de riesgo ocupacional del puesto de trabajo;
- c. Se han definido profesiogramas (análisis del puesto de trabajo) para actividades críticas con factores de riesgo de accidentes graves y las contraindicaciones absolutas y relativas para los puestos de trabajo; y,
- d. El déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventa mediante formación, capacitación, adiestramiento, entre otros.

3.2. INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- a. Existe diagnóstico de factores de riesgo ocupacional que sustente el programa de información interna;

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es del Consejo Directivo: La cedula

Dr. MSc. Patricio Arias Lara
Presidente Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 14

- b. Existe sistema de información interno para los trabajadores, debidamente integrado-implantado sobre factores de riesgo ocupacional de su puesto de trabajo, de riesgos generales la organización y como se enfrentan;
- c. La gestión técnica, considera a los grupos vulnerables (mujeres, trabajadores en edades extremas, trabajadores con discapacidad e hipersensibles y sobreexpuestos, entre otros);
- d. Existe sistema de información externa, en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado-implantado;
- e. Se cumple con las resoluciones de la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST; y,
- f. Se garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en periodos de: trámite, observación, subsidio y pensión temporal/provisional por parte del Seguro General de Riesgos del Trabajo, durante el primer año.

3.3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- a. Existe un sistema de comunicación vertical hacia los trabajadores sobre: política, organización, responsabilidades en SST, normas de actuación, procedimientos de control de factores de riesgo ocupacional; y, ascendente desde los trabajadores sobre condiciones y/o acciones sub estándares, factores personales o de trabajo u otras causas potenciales de accidentes, enfermedades profesionales-ocupacionales; y,
- b. Existe un sistema de comunicación en relación a la empresa u organización, para tiempos de emergencia, debidamente integrado-implantado.

3.4. CAPACITACIÓN

- a. Se considera de prioridad, tener un programa sistemático y documentado para que: Gerentes, Jefes, Supervisores y Trabajadores, adquieran competencias sobre sus responsabilidades integradas en SST; y,
- b. Verificar si el programa ha permitido:
 - b.1. Considerar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, de todos los niveles de la empresa u organización;
 - b.2. Identificar en relación al literal anterior cuales son las necesidades de capacitación;
 - b.3. Definir los planes, objetivos y cronogramas;
 - b.4. Desarrollar las actividades de capacitación de acuerdo a los literales anteriores; y,
 - b.5. Evaluar la eficacia de los programas de capacitación.

3.5. ADIESTRAMIENTO

- a. Existe un programa de adiestramiento, a los trabajadores que realizan: actividades críticas, de alto riesgo y brigadistas; que sea sistemático y esté documentado; y,
- b. Verificar si el programa ha permitido:
 - b.1. Identificar las necesidades de adiestramiento;

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es del original original - lo certifico
Dr. MSc. Patricio Ariles Lara
Presidente del Consejo Directivo
27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 15

- b.2. Definir los planes, objetivos y cronogramas;
- b.3. Desarrollar las actividades de adiestramiento; y,
- b.4. Evaluar la eficacia del programa.

4. PROCEDIMIENTOS Y PROGRAMAS OPERATIVOS BÁSICOS:

4.1. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES-OCUPACIONALES

- a. Se dispone de un programa técnico idóneo para investigación de accidentes, integrado-implantado que determine:
 - a.1. Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión;
 - a.2. Las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente;
 - a.3. Las acciones preventivas y correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente;
 - a.4. El seguimiento de la integración-implantación de las medidas correctivas; y,
 - a.5. Realizar estadísticas y entregar anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia.
- b. Se tiene un protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales-ocupacionales, que considere:
 - b.1. Exposición ambiental a factores de riesgo ocupacional;
 - b.2. Relación histórica causa efecto;
 - b.3. Exámenes médicos específicos y complementarios; y, análisis de laboratorio específicos y complementarios;
 - b.4. Sustento legal; y,
 - b.5. Realizar las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias del Seguro General de Riesgos del Trabajo en cada provincia.

4.2. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

Se realiza mediante los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos:

- a. Pre empleo;
- b. De inicio;
- c. Periódico;
- d. Reintegro;
- e. Especiales; y,
- f. Al término de la relación laboral con la empresa u organización.

4.3. PLANES DE EMERGENCIA EN RESPUESTA A FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES GRAVES

- a. Se tiene un programa técnicamente idóneo para emergencias, desarrollado e integrado-implantado luego de haber efectuado la evaluación del potencial riesgo de emergencia, dicho procedimiento considerará:
 - a.1. Modelo descriptivo (caracterización de la empresa u organización);
 - a.2. Identificación y tipificación de emergencias que considere las variables hasta llegar a la emergencia;

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original - lo certifica

Dr. M. Patricia Arias Lara
Presidenta Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 16

- a.3. Esquemas organizativos;
- a.4. Modelos y pautas de acción;
- a.5. Programas y criterios de integración-implantación; y,
- a.6. Procedimiento de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia.
- b. Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente previamente definido, en el instructivo de aplicación de este Reglamento, puedan interrumpir su actividad y si es necesario abandonar de inmediato el lugar de trabajo;
- c. Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro;
- d. Se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia;
- e. Se designa personal suficiente y con la competencia adecuada; y,
- f. Se coordinan las acciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros; para garantizar su respuesta.

4.4 PLAN DE CONTINGENCIA

Durante las actividades relacionadas a la contingencia se integran-implantan medidas de seguridad y salud en el trabajo.

4.5 AUDITORIAS INTERNAS

Se tiene un programa técnicamente idóneo para realizar auditorias internas integrado-implantado que defina:

- a. Implicaciones y responsabilidades;
- b. Proceso de desarrollo de la auditoria;
- c. Actividades previas a la auditoria;
- d. Actividades de la auditoria; y,
- e. Actividades posteriores a la auditoria.

4.6 INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD

Se tiene un programa técnicamente idóneo para realizar inspecciones y revisiones de seguridad y salud, integrado-implantado, que contenga:

- a. Objetivo y alcance;
- b. Implicaciones y responsabilidades;
- c. Áreas y elementos a inspeccionar;
- d. Metodología; y,
- e. Gestión documental.

4.7 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO

Se tiene un programa técnicamente idóneo para selección y capacitación, uso y mantenimiento de equipos de protección individual, integrado-implantado, que defina:

- a. Objetivo y alcance;
- b. Implicaciones y responsabilidades;
- c. Vigilancia ambiental y biológica;
- d. Desarrollo del programa;
- e. Matriz con inventario de riesgos para utilización de equipos de protección individual; y,

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Lo certifico

De MSc. Patricia Arias Lara
Presidencia Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 17

- f. Ficha para el seguimiento del uso de equipos de protección individual y ropa de trabajo.

4.8. MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Se tiene un programa técnicamente idóneo para realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado-implantado, que defina:

- Objetivo y alcance;
- Implicaciones y responsabilidades;
- Desarrollo del programa;
- Formulario de registro de incidencias; y,
- Ficha integrada-implantada de mantenimiento y revisión de seguridad de equipos.

Art. 10.- VERIFICACIÓN DEL CIERRE DE LAS NO CONFORMIDADES ESTABLECIDAS EN LA AUDITORIA DE RIESGOS DEL TRABAJO Y ESTABLECIMIENTO DE NO CONFORMIDADES DE LOS EVENTOS DE CAMBIO.-

El auditor de riesgos del trabajo deberá recabar las evidencias objetivas del cierre de las No conformidades establecidas en la auditoria, así como auditar la gestión del cambio que la empresa u organización hubiere implementado.

Art. 11.- EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN.- El Auditor de Riesgos del Trabajo deberá evaluar el índice de eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa u organización; integrado-implantado por la empresa u organización utilizando la formula que se indica a continuación:

$$IE = \frac{\text{Nº de requisitos técnico legales, integrados-implantados}}{\text{Nº Total de requisitos técnico legales aplicables}} \times 100$$

Si el valor del Índice de Eficacia es:

- Igual o superior al ochenta por ciento (80%), la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/organización es considerada como satisfactoria; se aplicará un sistema de mejoramiento continuo.
- Inferior al ochenta por ciento (80%) la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/organización es considerada como insatisfactoria y deberá reformular su sistema.

Art. 12.- SUPERVISIÓN DE LA AUDITORIA.- Durante la ejecución de la auditoria de riesgos del trabajo existirá coordinación, control y supervisión de la misma por parte de la unidad provincial de Riesgos del Trabajo del IESS.

CAPÍTULO III DE LOS INFORMES DE LAS AUDITORIAS DE RIESGOS DEL TRABAJO

Art. 13.- INFORMES DE LA AUDITORIA

- Preparación del informe previo:

Una vez concluida la auditoria se procederá al análisis y preparación del informe previo de la auditoria para presentarlo debidamente fundamentado a las empresas u organizaciones auditadas en la reunión de cierre.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es el organismo rector de la actividad

Dr. Msc. Patricia Arias Lora
Presidenta del Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL

CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 18

2. Reunión de cierre de la auditoria de riesgos:
Preparado el informe previo, se deberá mantener una reunión con los representantes de la empresa u organización:
 - 2.1. Representante legal o su delegado.
 - 2.2. Responsable de recursos humanos o su delegado.
 - 2.3. Responsables de las unidades de seguridad y salud de la empresa u organización:
 - a. Unidad de seguridad y salud en el trabajo;
 - b. Servicio médico de la empresa;
 - c. Representantes del empleador y de los trabajadores al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo;
 - d. Delegado de seguridad y salud en el trabajo; y,
 - e. El representante de la organización sindical de la empresa o de un trabajador designado.

En esta reunión se darán a conocer los hallazgos de la auditoria fundamentando las No conformidades encontradas, de ser el caso; además se incluirán las observaciones realizadas por las partes.

Al final de la reunión se suscribirá entre las partes un acta de cierre de la auditoria con el número de duplicados necesarios.
3. Informe final:
Documento técnico legal en el que se establece la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo integrado-implantado por la empresa u organización.
El informe final de la auditoria además contendrá los siguientes objetivos:
 - 3.1. Exponer el alcance de la auditoria;
 - 3.2. Proporcionar información sobre el cumplimiento de la política, y los avances en materia de seguridad y salud en el trabajo;
 - 3.3. Fundamentar la(s) No conformidad(es) que tenga el sistema; y,
 - 3.4. Verificar el cumplimiento de la normativa técnico legal en materia de seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE NOTIFICACIÓN

Art. 14.- DE LA NOTIFICACIÓN.- Para la notificación de la auditoria deberá seguirse el siguiente procedimiento:

1. El auditor de riesgos del trabajo deberá entregar el informe de auditoria al responsable de la Unidad Provincial de Riesgos del Trabajo del IESS, que deberá contener:
 - 1.1. Comunicación del auditor, en el cual establezca y registre:
 - a. Datos de identificación de la empresa u organización auditada;
 - b. Fechas de la auditoria; y,
 - c. Resultado de los hallazgos.
 - 1.2. Acta de inicio de la auditoria;
 - 1.3. Acta de cierre de la auditoria;
 - 1.4. Hallazgos encontrados, reporte de las No conformidades en caso de existir; y,
 - 1.5. Lista de chequeo de los requisitos técnico legales de obligatorio cumplimiento.

[Handwritten signature]

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es del copia original. Se certifica

[Handwritten signature]
Dr. MSc. Patricia Azués Lara
Presidenta Consejo Directivo

24 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 19

2. El responsable de la Unidad Provincial de Riesgos del Trabajo del IESS, enviará la comunicación al representante de la empresa u organización, indicando el resultado de la auditoria:
 - 2.1. Auditoria:
Si en la auditoria de riesgos del trabajo se establece(n) No conformidad(es), se concederá un plazo no mayor a seis meses para que la empresa u organización auditada cierre la(s) No conformidad(es); y,
 - 2.2. Auditoria de seguimiento:
Si en la auditoria de seguimiento se evidencia que la empresa u organización mantiene la(s) No conformidad(es) abierta(s), el responsable de la Unidad Provincial de Riesgos del Trabajo del IESS, informara del particular a la empresa u organización y notificará a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos del IESS, adjuntando la siguiente información:
 - a. Documentos de la auditoria; y,
 - b. Documentos de la auditoria de seguimiento.

CAPÍTULO V DEL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DE LA AUDITORIA

Art. 15.- ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN.- Es de responsabilidad de la secretaría de la unidad provincial de Riesgos del Trabajo, custodiar y archivar de manera sistemática y en orden cronológico la documentación generada durante el proceso de auditoria.

Los documentos bajo este régimen serán:

1. Oficios del responsable de la unidad provincial de Riesgos del Trabajo del IESS;
2. Plan de Auditoria aprobado;
3. Formatos de auditoria en original;
4. Identificación de los entrevistados;
5. Fotocopia de los registros auditados;
6. Informe preliminar;
7. Actas realizadas; y,
8. Otros documentos generados en las auditorias.

DISPOSICIONES GENERALES.-

PRIMERA.- El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social para la aplicación efectiva del Sistema de Auditoria, bajo la certificación, supervisión y rectoria de la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo, en caso de requerirlo, podrá contratar servicios de profesionales o empresas especializadas para las auditorias que trata el presente Reglamento.

SEGUNDA.- El Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, establecerá difundirá y aplicará en forma permanente, un sistema de incentivos a las empresas y trabajadores que hayan destacado en el cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es del celo de todos: lo certifico

Dr. MSc. Estefanía Arias Lara
Presidencia Consejo Directivo

27 OCT 2010



INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL CONSEJO DIRECTIVO

Resolución No. C.D.333
Pág. 20


DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- El Director General en el plazo de sesenta (60) días a partir de la vigencia de la presente resolución, emitirá un INSTRUCTIVO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE AUDITORIA DE RIESGOS DEL TRABAJO-SART, con los formularios y anexos técnicos, así como los aplicativos informáticos necesarios para la ejecución del presente Reglamento para el Sistema de Auditoria de Riesgos del Trabajo SART a las empresas, proyecto que será preparado por la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo en coordinación con la Comisión Jurídica y la Dirección de Desarrollo Institucional, y, luego de su aprobación deberá ser difundido en forma permanente a nivel nacional a través de medios de comunicación colectiva y publicado en la página WEB del IESS.

DISPOSICIONES FINALES.-

PRIMERA.- De la ejecución de la presente Resolución, encárguese al Director General del IESS y al Director del Seguro General de Riesgos del Trabajo, dentro de sus respectivas competencias.

SEGUNDA.- El presente Reglamento tendrá vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

COMUNIQUESE.- Quito, Distrito Metropolitano a 7 de Octubre de 2010.


Ramiro González Jaramillo
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO


Ing. Felipe Pezo Zúñiga
MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO


Ab. Luis Idrovo Espinoza
MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO



Ec. Fernando Gujarro Cabezas
DIRECTOR GENERAL

CERTIFICO.- Que la presente Resolución fue aprobada por el Consejo Directivo en dos discusiones, en sesiones celebradas el 29 de abril de 2009 y el 7 de octubre de 2010.


Dr. Patricio Arias Lara
PROSECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
Es fiel copia del original. Se certifica
Dr. Patricio Arias Lara
Prosecretario Consejo Directivo
27 OCT 2010

Anexo 2

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E1	Proceso: Planificación Anual	
Edición No. 1		Pág. 1 de 6

1. PROPÓSITO

- Establecer las actividades que se van a realizar en el plazo de un año todas las actividades deben estar alineadas para el cumplimiento de objetivos de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

2. ALCANCE

- Este procedimiento es aplicable a todas las actividades que se realizan dentro de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional


3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

4. DEFINICIONES

- **SSO.-** Salud y Seguridad Ocupacional.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E1	Proceso: Planificación Anual	
Edición No. 1		Pág. 2 de 6


- **Planificación Anual.-** Es un instrumento de gestión de corto plazo que viabiliza la ejecución de Proyectos. Contiene un conjunto de actividades organizadas que se deben realizar para alcanzar los objetivos propuestos por la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE
- **Planificación Operativa.-** Implica decidir sobre cómo se utilizarán los recursos financieros, humanos y materiales para garantizar el cumplimiento de los objetivos a corto plazo de la Dirección de SSO de la PUCE

Se utiliza para describir lo que las diversas partes de la Dirección deben hacer para que la misma tenga éxito a corto plazo
- **Sistema de Gestión.-** es una estructura probada para la gestión y mejora continua de las políticas, los procedimientos y procesos de la organización.

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E1	Proceso: Planificación Anual	
Edición No. 1		Pág. 3 de 6

- Para realizar este proceso es necesario la participación de todos los integrantes de la DSSO

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.E.1	Porcentaje de Actividades cumplidas	Anual	Número total de actividades realizadas sobre número total de actividades planificadas * 100

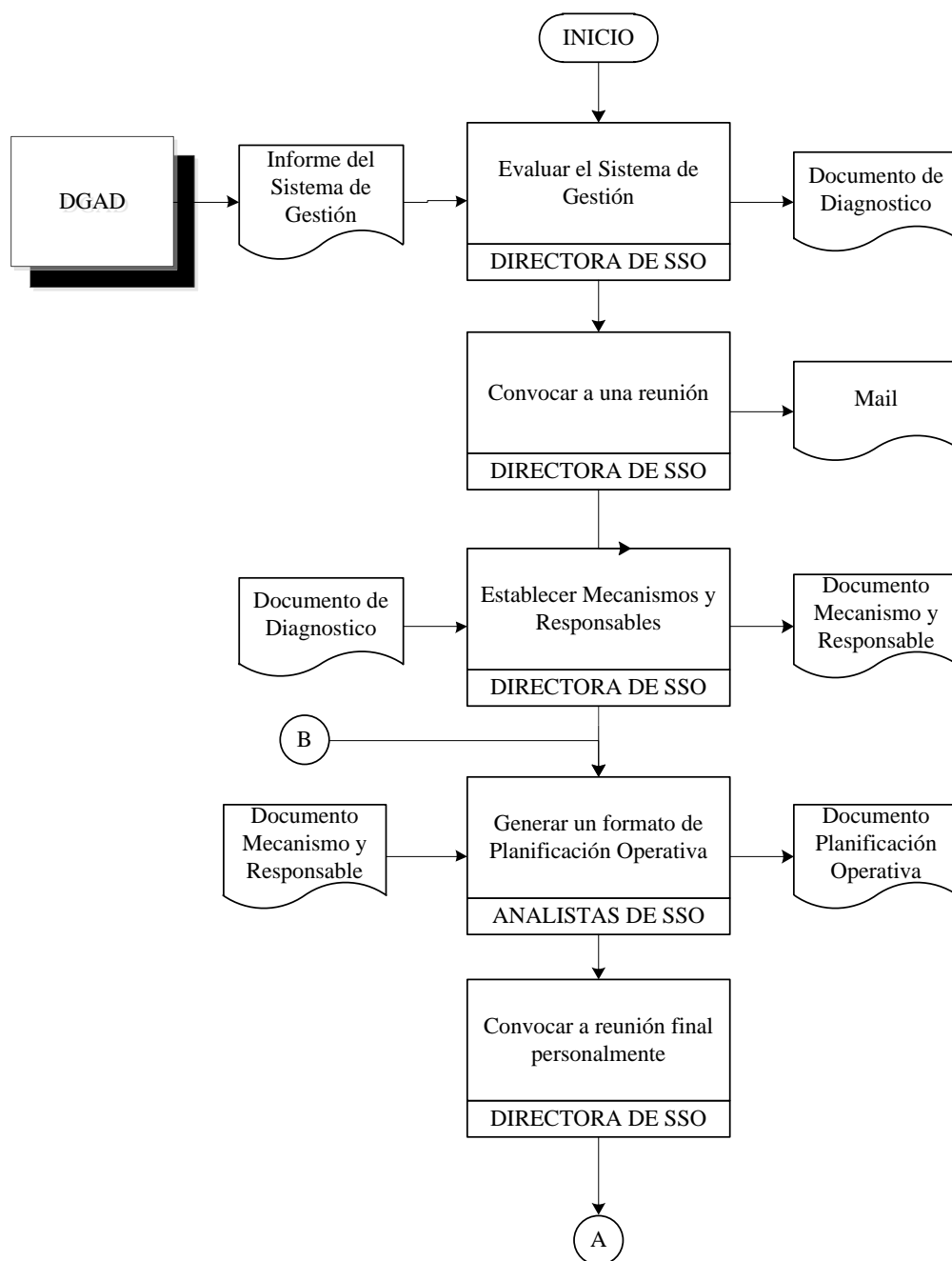
7. DOCUMENTOS

- Documento de diagnóstico del Sistema de Gestión
- Documento Planificación operativa
- Documento Presupuesto

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

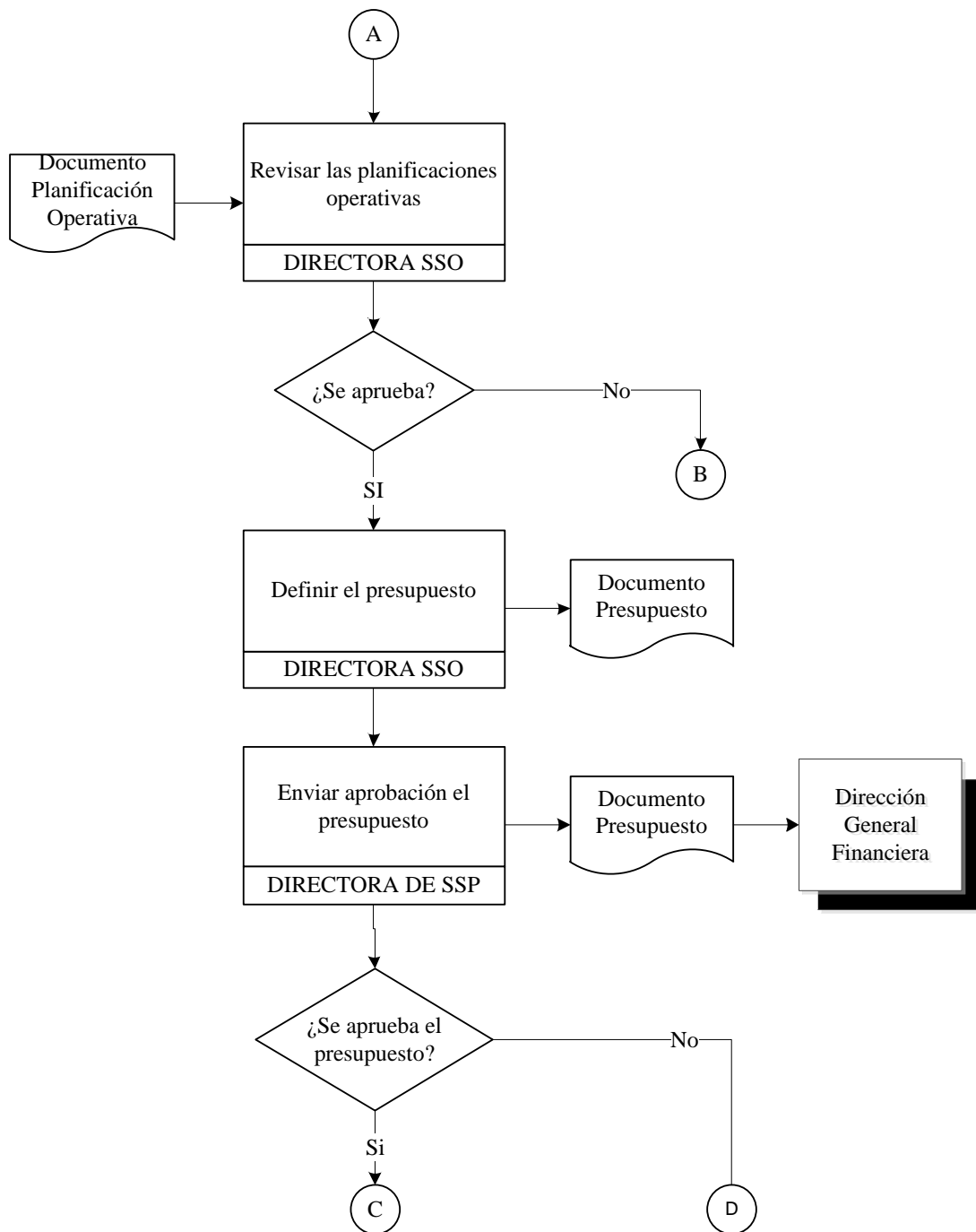


**CÓDIGO
E1**

Proceso: Planificación Anual

Edición No. 1

Pág. 5 de 6



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

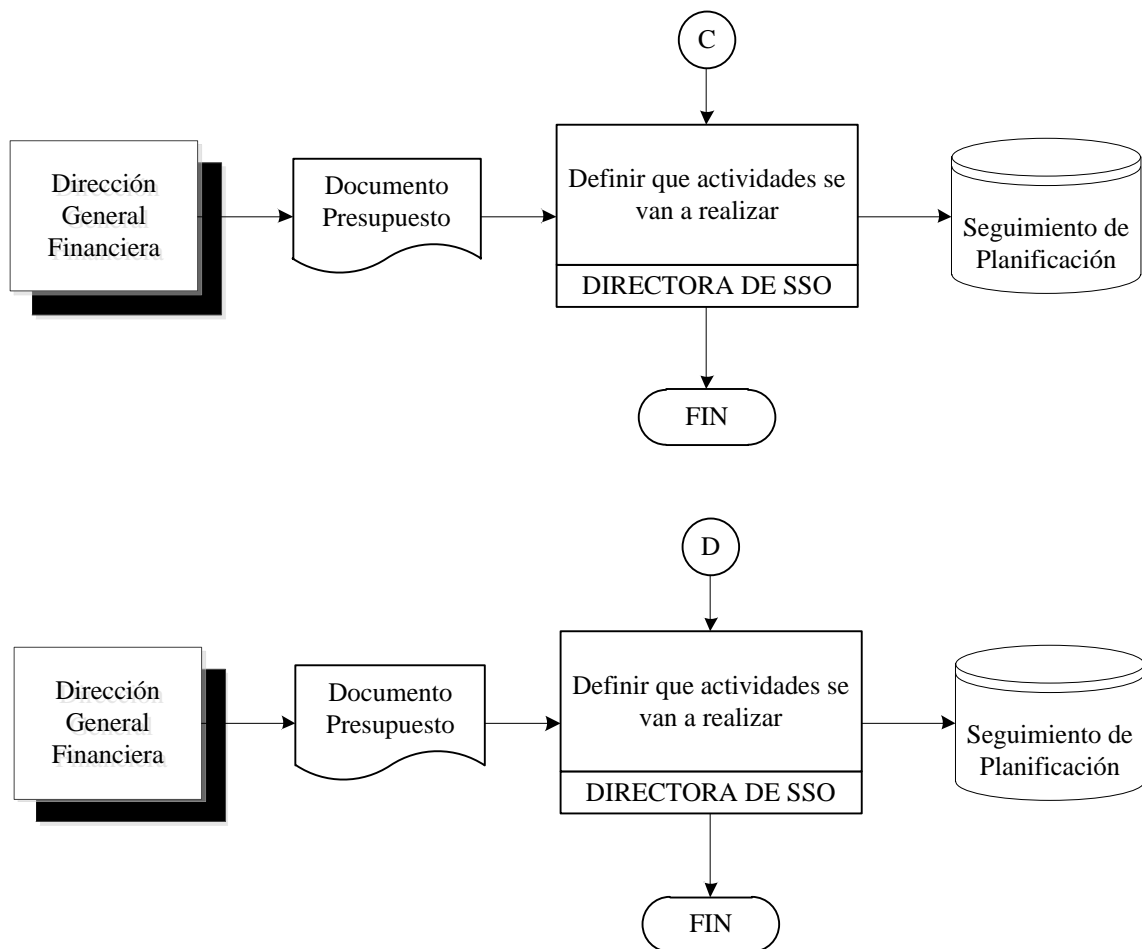


**CÓDIGO
E1**


Proceso: Planificación Anual

Edición No. 1

Pág. 6 de 6



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E2	Proceso: Proceso de actualización de la política y reglamento	
Edición No. 1		Pág. 1 de 4

1. PROPÓSITO

- Establecer los cambios que se deben realizar a la política y reglamento según los cambios legales e institucionales que se presenten.

2. ALCANCE

- Este procedimiento es aplicable a la política y reglamento de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

4. DEFINICIONES

- **Política.-** Ayuda a guiar el pensamiento o la acción en la toma de decisiones, delimita el área dentro de la cual una decisión ha de ser tomada y asegura que esté de acuerdo y contribuya a los objetivos.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



- **Reglamento.-** Explica con claridad las acciones requeridas o las acciones que no se deben llevar a cabo,

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

No aplica

7. DOCUMENTOS

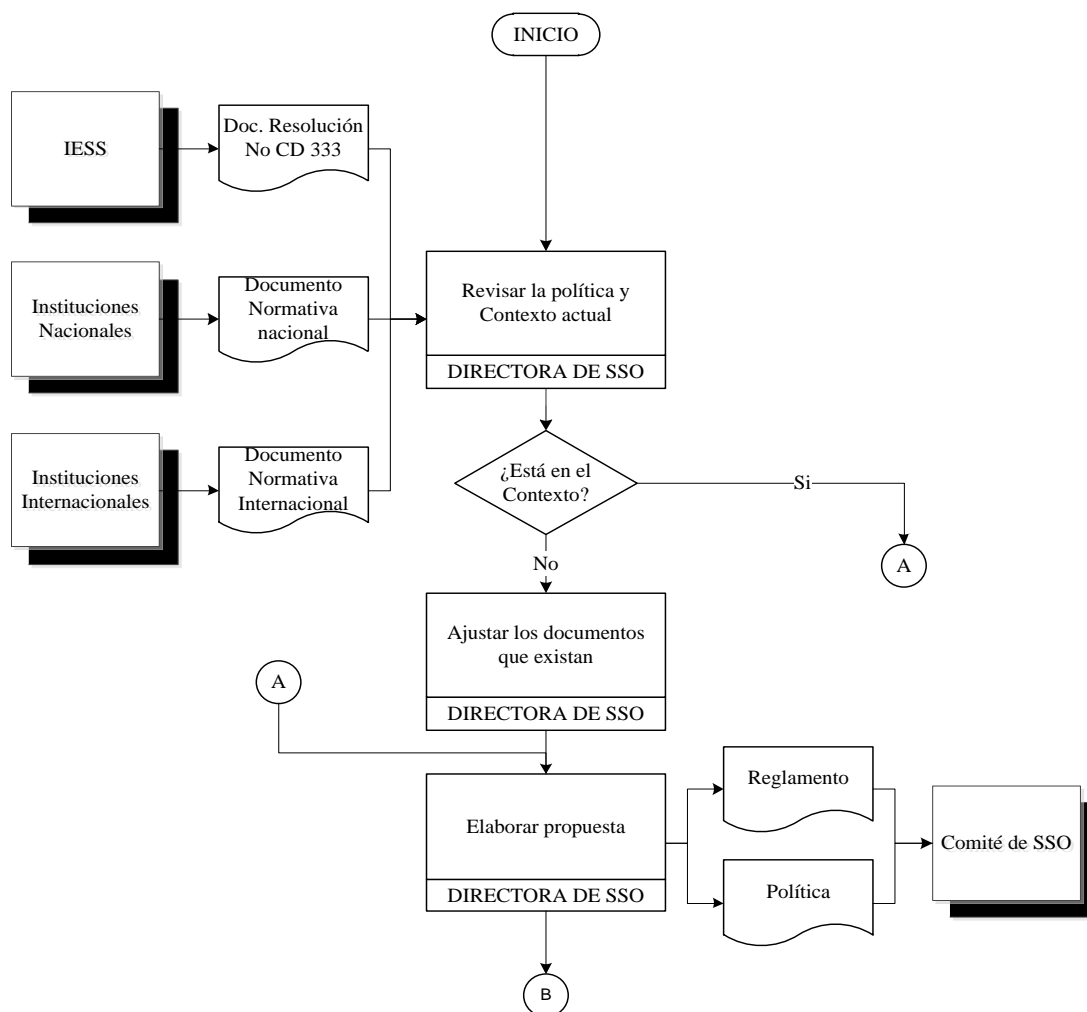
- Documento Resolución No. CD 333
- Documento Normativa Nacional
- Documento Normativa Internacional
- Acta de aprobación

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



- Reglamento
- Política

8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

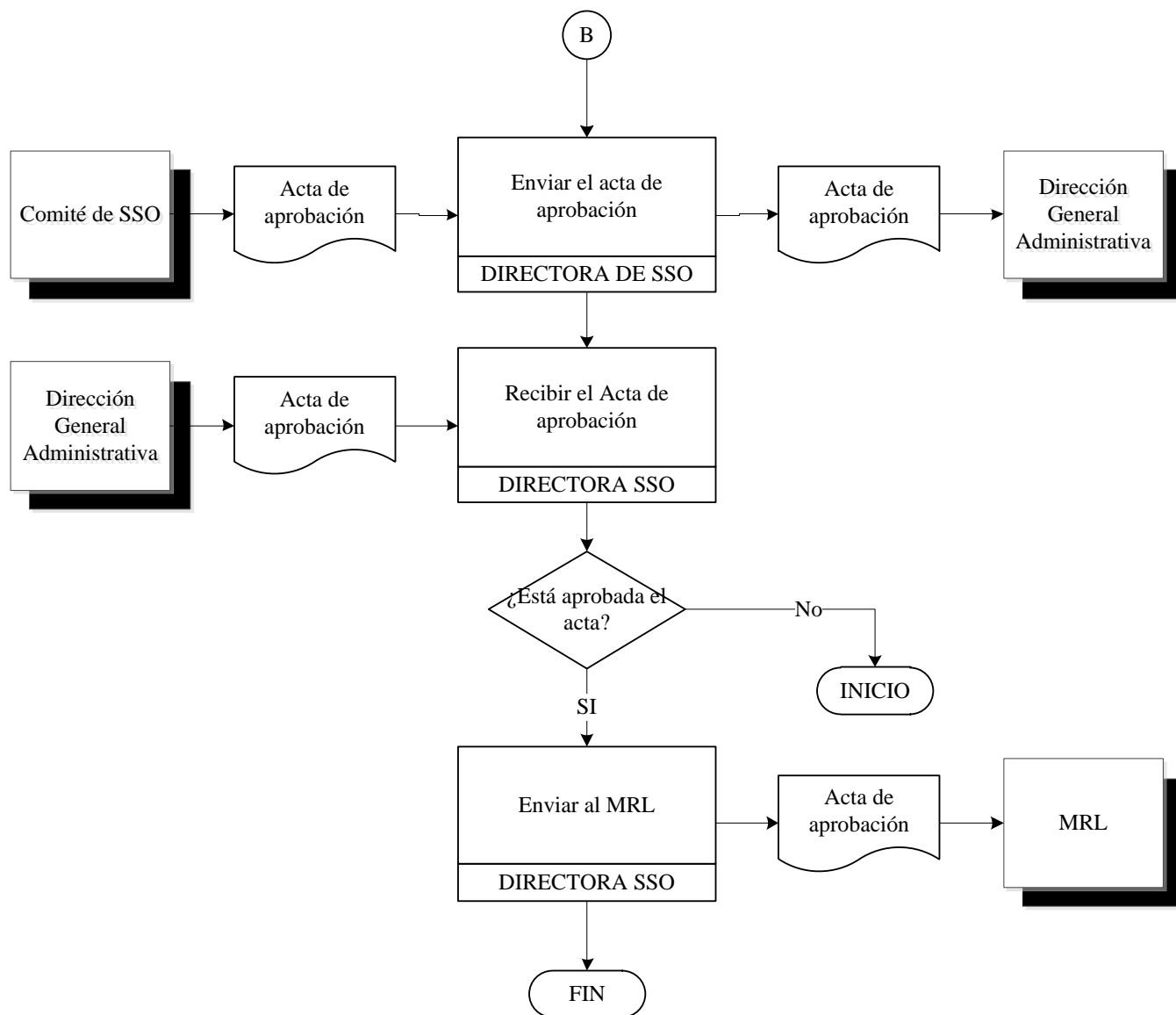


**CÓDIGO
E2**

Proceso: Proceso de actualización de la política y reglamento

Edición No. 1

Pág. 4 de 4



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



1. PROPÓSITO

- Escoger delegados y responsables para la conformación de un comité que cumplan sus funciones dentro del mismo

2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los trabajadores de la PUCE


3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional
- Alta Gerencia
- Comité de Seguridad y Salud

4. DEFINICIONES

- **Delegados.-** miembro de un grupo representando a una organización.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E3	Proceso: Proceso de conformación de delegados y responsables	
Edición No. 1		Pág. 2 de 3

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

- No Aplica

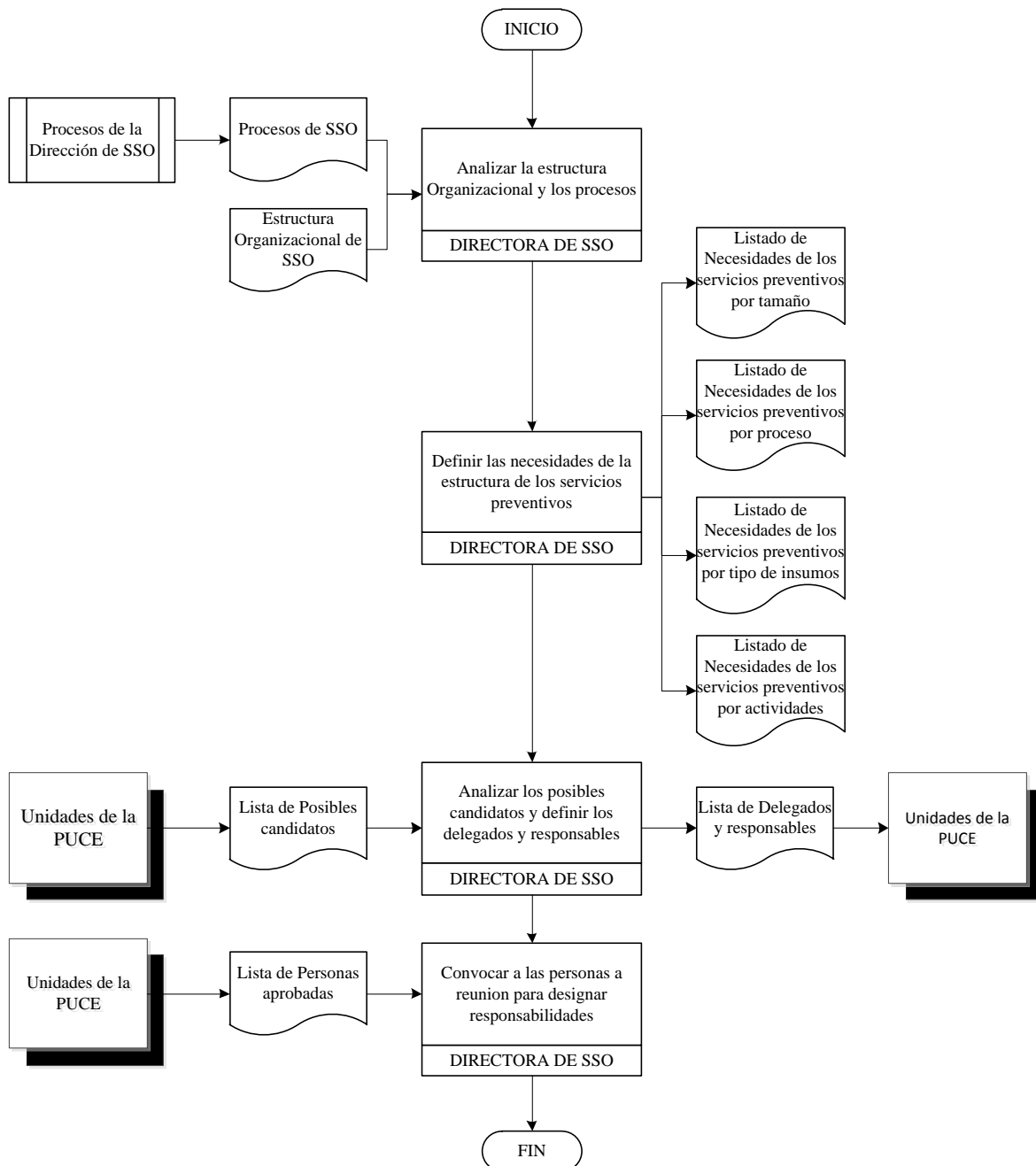
7. DOCUMENTOS

- Listado de delegados y responsables


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E4	Proceso: Proceso de conformación del comité	
Edición No. 1		Pág. 1 de 4

1. PROPÓSITO

- Estructurar un comité e cumpla sus funciones con personal idóneo enmarcado en los requerimientos legales

2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los trabajadores de la PUCE


3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional
- Alta Gerencia
- Comité de Seguridad y Salud

4. DEFINICIONES

- **Comité-** Grupo de personas encargadas de un asunto, especialmente si lo hacen en representación de una colectividad.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E4	Proceso: Proceso de conformación del comité	
Edición No. 1		Pág. 2 de 4

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Decreto Ejecutivo 2393 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

- No Aplica

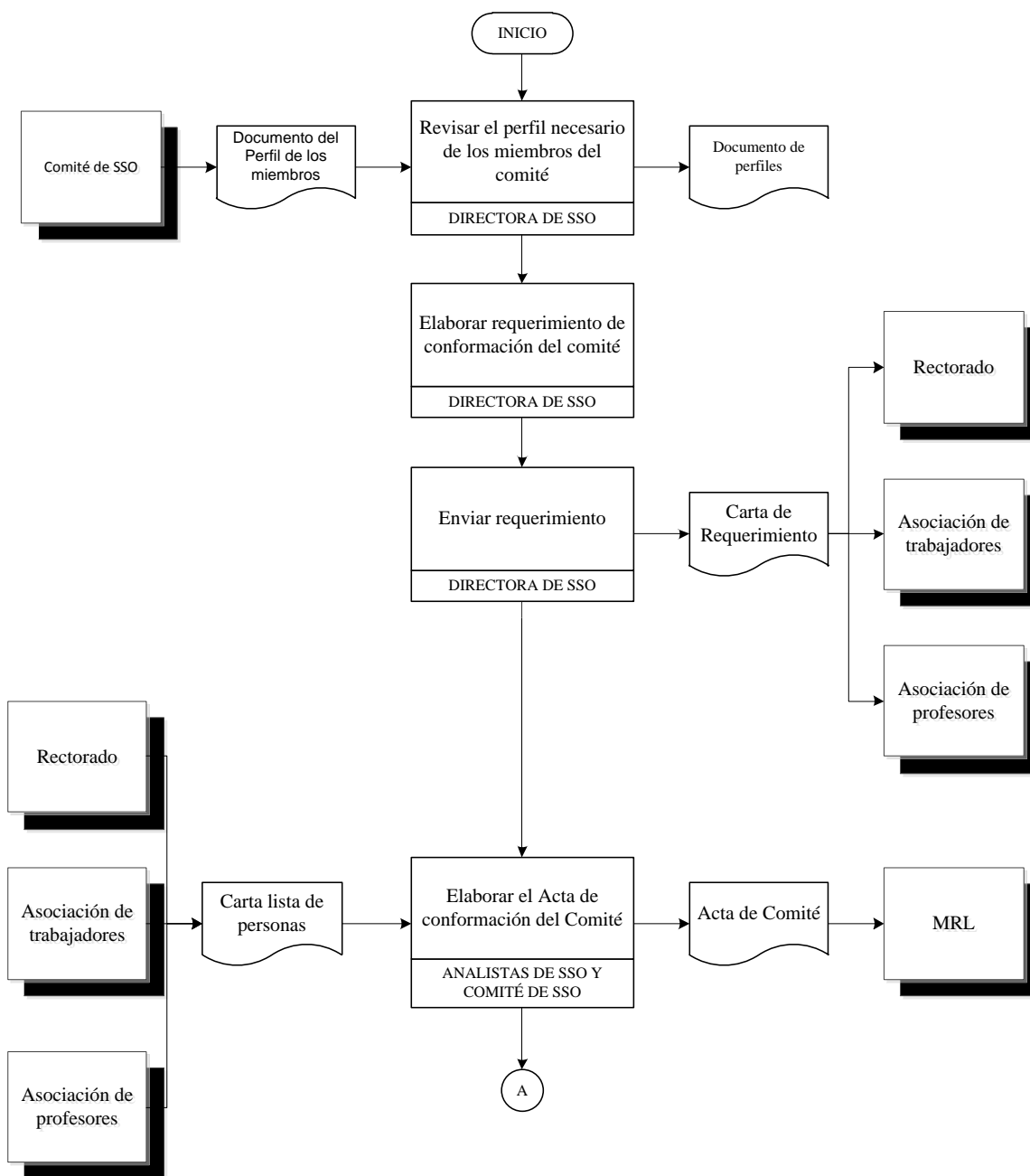
7. DOCUMENTOS

- Acta de conformación del comité

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

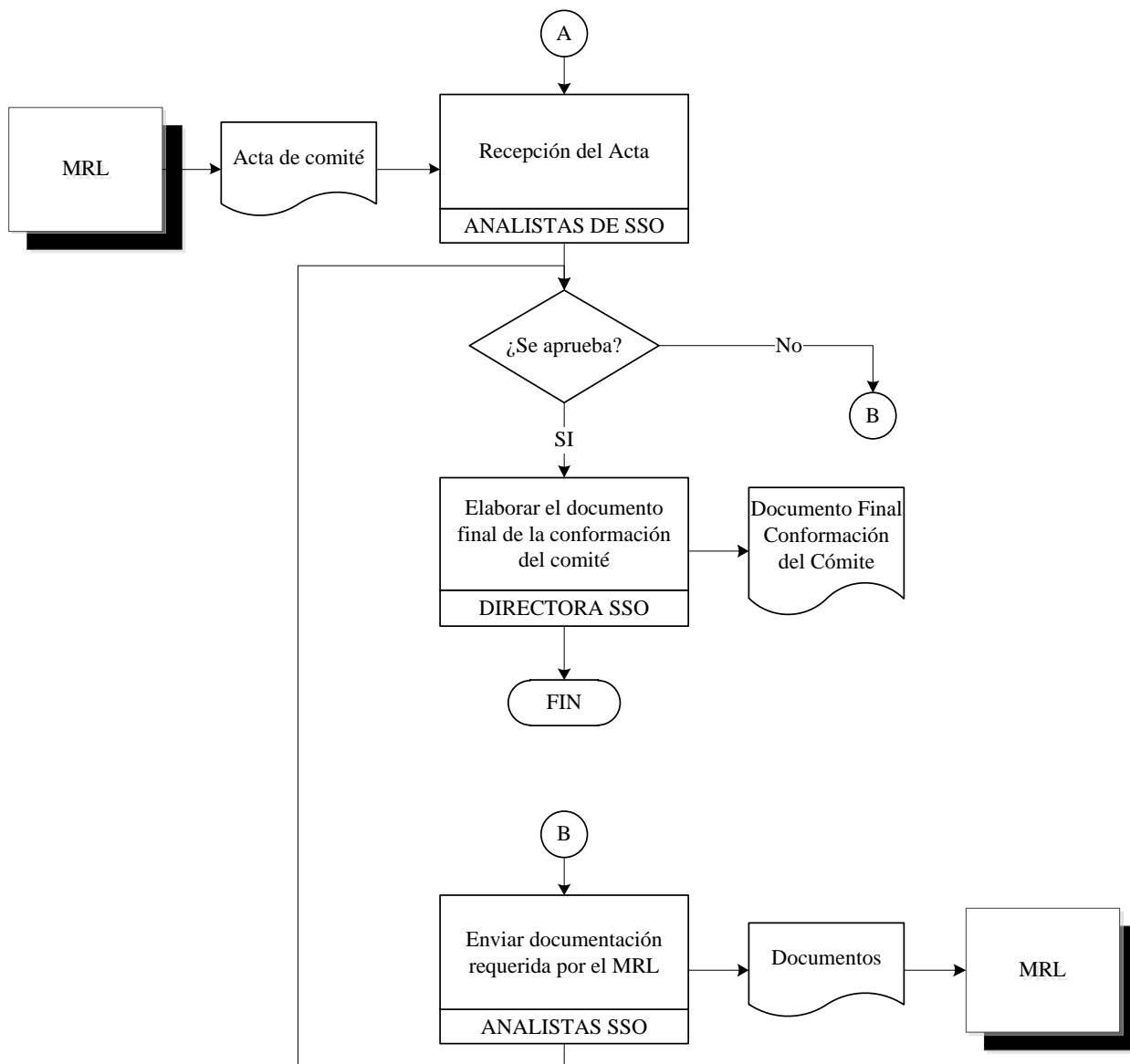


**CÓDIGO
E4**

Proceso: Proceso de conformación del comité

Edición No. 1

Pág. 4 de 4



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



1. PROPÓSITO

- Estructurar un subcomité que cumpla sus funciones y apoye al comité de SSO de la PUCE.

2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los trabajadores de la PUCE


3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional
- Comité de Seguridad y Salud

4. DEFINICIONES

- **Subcomité-** Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada dentro del comité

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E5	Proceso: Proceso de conformación del subcomité	
Edición No. 1		Pág. 2 de 4

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

- No Aplica

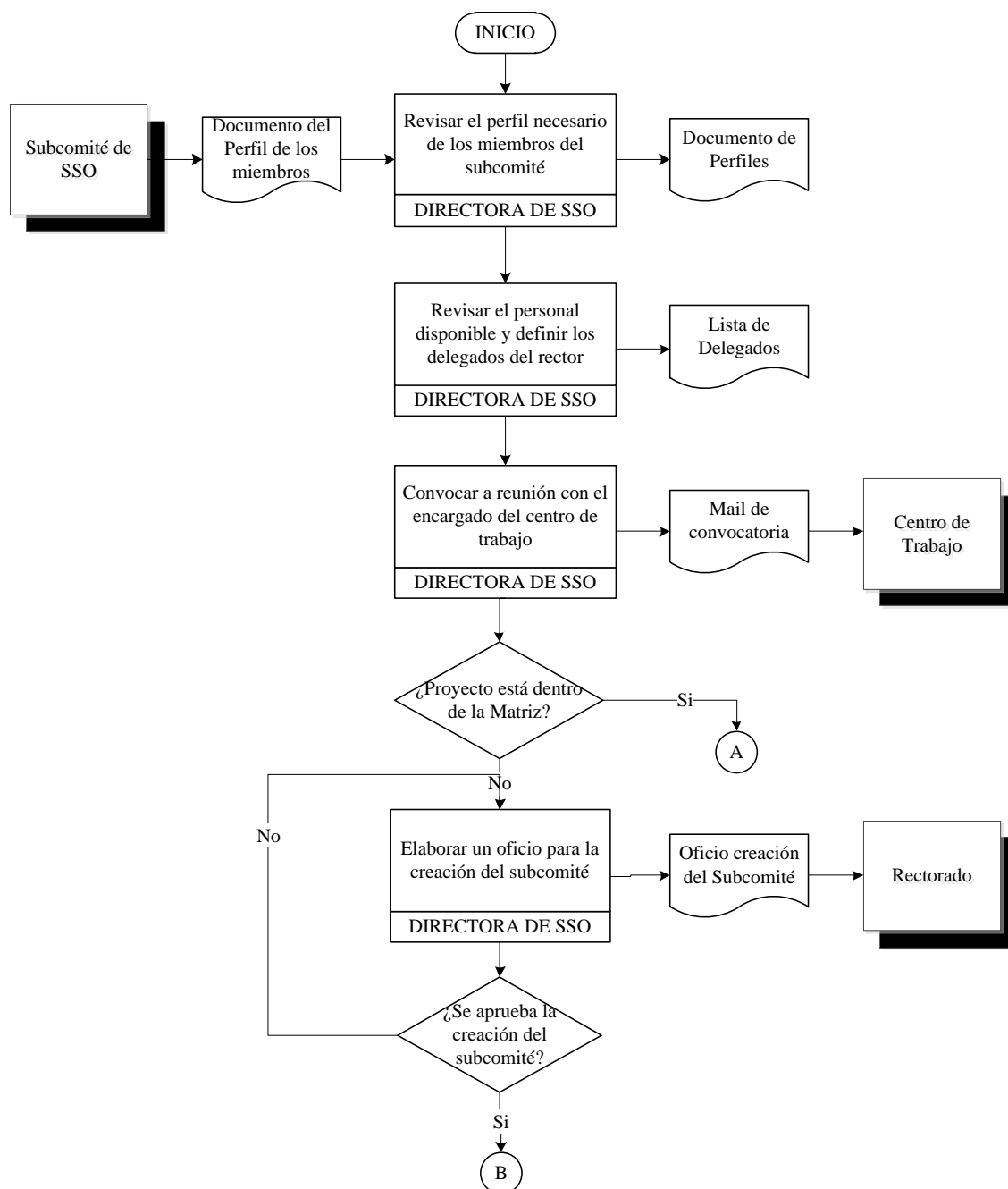
7. DOCUMENTOS

- Acta de conformación del subcomité

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

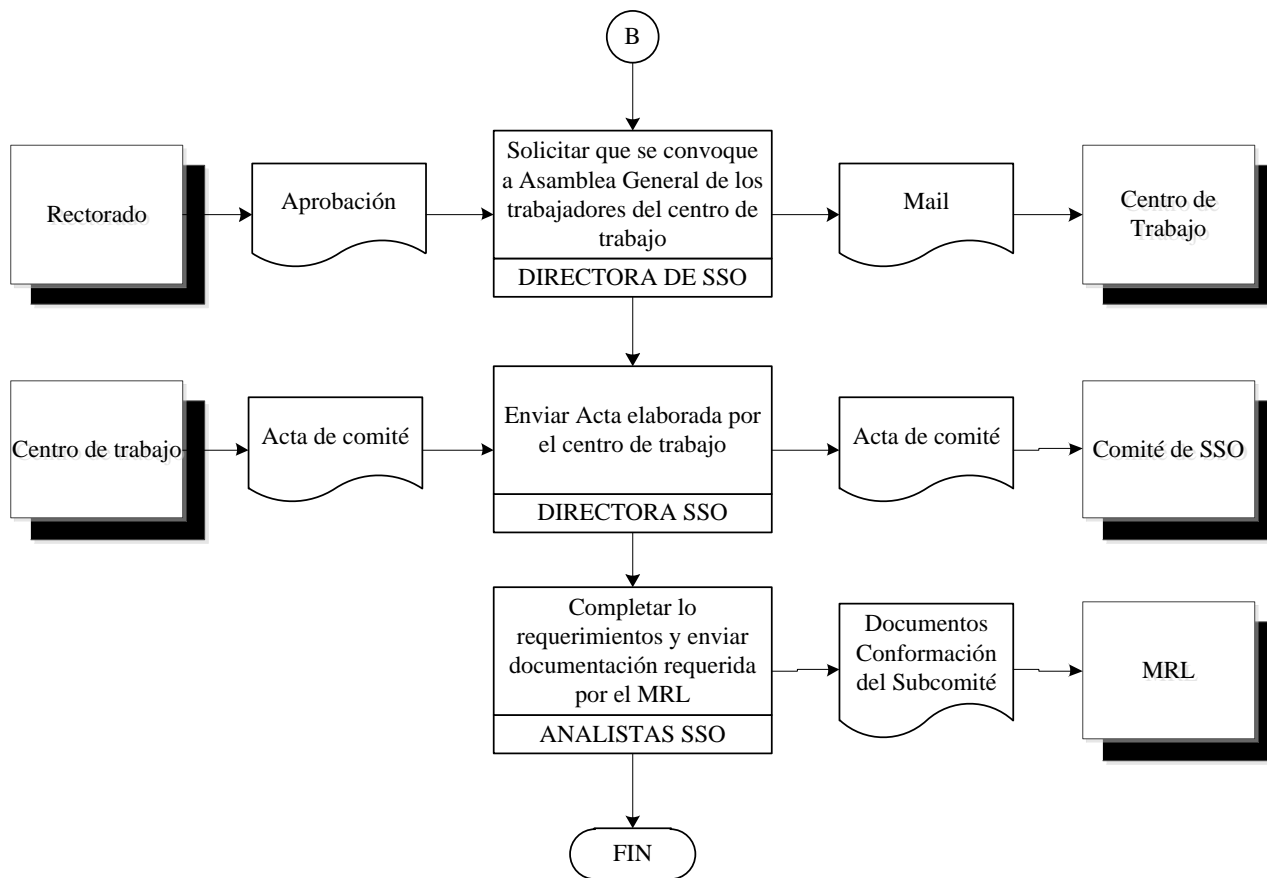
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
E5**


Proceso: Proceso de conformación del subcomité

Edición No. 1

Pág. 4 de 4



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E6	Proceso: Auditoria interna	
Edición No. 1		Pág. 1 de 6

1. PROPÓSITO

- Establecer responsabilidades y requisitos para la planificación y la ejecución de auditorías que permitan verificar la eficacia del Sistema de Gestión de Calidad periódicamente.


2. ALCANCE

- Todo el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE se audita por completo 1 vez al año.

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Auditor líder
- Auditor Interno / Equipo de auditores

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E6	Proceso: Auditoria interna	
Edición No. 1		Pág. 2 de 6

4. DEFINICIONES

- **Auditor.-** Persona que se dedica a revisar y comprobar el estado de los procesos de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.
- **No conformidad.-** No cumplimiento de un requisito de la Norma ISO 9001 versión 2000 o del Sistema de Gestión de Calidad.
- **Resultados de Auditoría Interna.-** Informe de Auditoría Interna + no conformidades.
- **Independencia.-** Se refiere a que el auditor no debe tener responsabilidades dentro del proceso que va a auditar.

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



6. INDICADORES

- No aplica

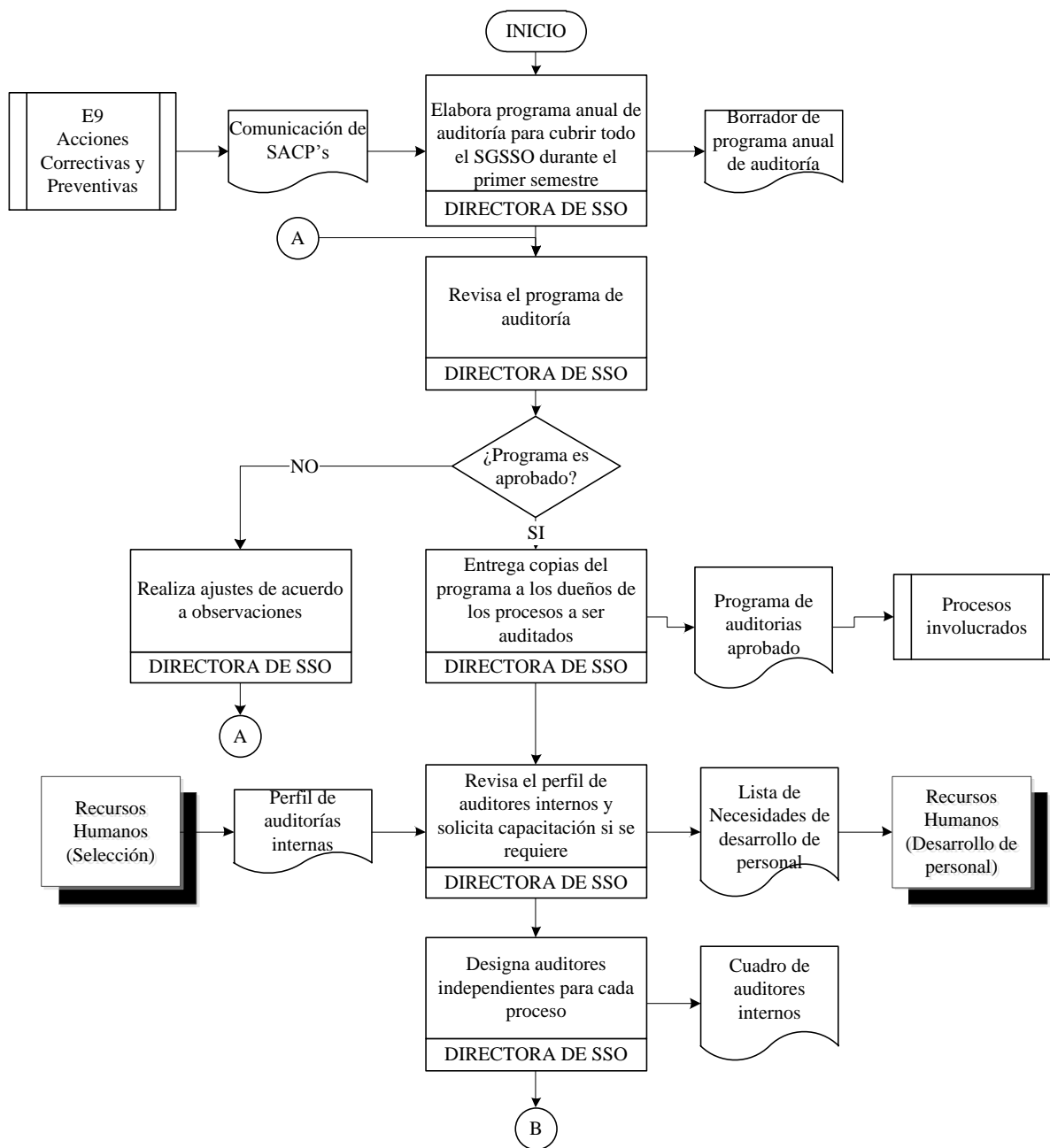
7. DOCUMENTOS

- Borrador de programa Anual de Auditoria
- Programa de Auditoria aprobado
- Necesidades de desarrollo del personal
- Cuadro de Auditores Internos
- Plan de Auditoria Interna
- Solicitud de Acciones correctivas y preventivas
- Informe de la Auditoria Interna

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMAS DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

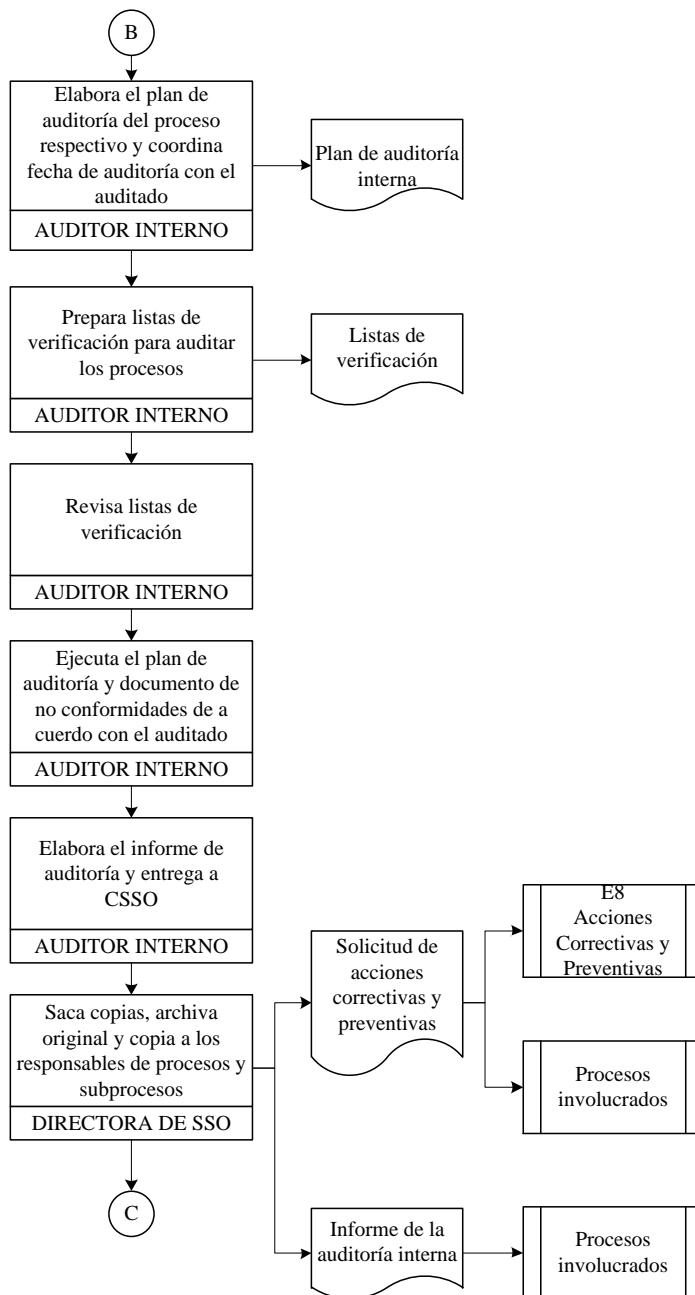
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
E6

Proceso: Auditoria interna

Edición No. 1

Pág. 5 de 6



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

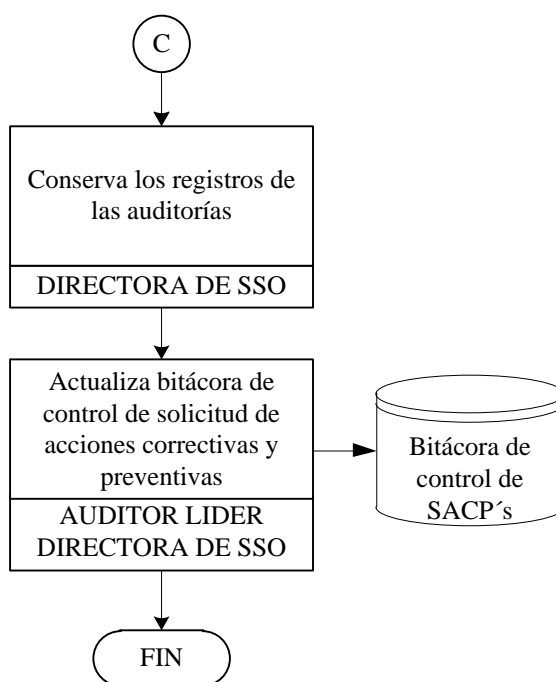
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
E6**

Proceso: Auditoria interna

Edición No. 1

Pág. 6 de 6



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



1. PROPÓSITO

- Controlar y corregir todas las desviaciones y acciones incorrectas que se estén realizando en el plan de Gestión para ir mejorando en cada periodo

2. ALCANCE

- Aplica a todos los Procesos de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.


3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional

4. DEFINICIONES

- **Plan de Gestión.-** diseño sobre cómo manejar la Dirección de SSO durante sus actividades cotidianas y a largo plazo. Incluye los métodos convencionales de hacer diversas cosas- administrar el dinero, realizar las tareas actuales, tratar con las

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E7	Proceso: Control de las desviaciones del plan de gestión	
Edición No. 1		Pág. 2 de 3

personas de la PUCE y el marco general, filosófico e intelectual, en el que estos métodos operan.

- **Calidad.-** Satisfacer las necesidades de los clientes a través del ciclo PDCA de mejora continua. Ser eficientes y competitivos.
- **Riesgos y Seguridad.-** Como base para una organización sana y protegida, que ofrezca confianza. La gestión de riesgos es imprescindible para el éxito
- **Responsabilidad Social.-** La gestión de la organización dota de responsabilidad a cada uno de sus procesos. Ampliando fronteras hacia una organización implicada con todos los grupos de interés.

5. POLÍTICAS

- Las desviaciones del Plan de Gestión se controlan una vez al año para lo cual ha de seguirse las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

- No aplica

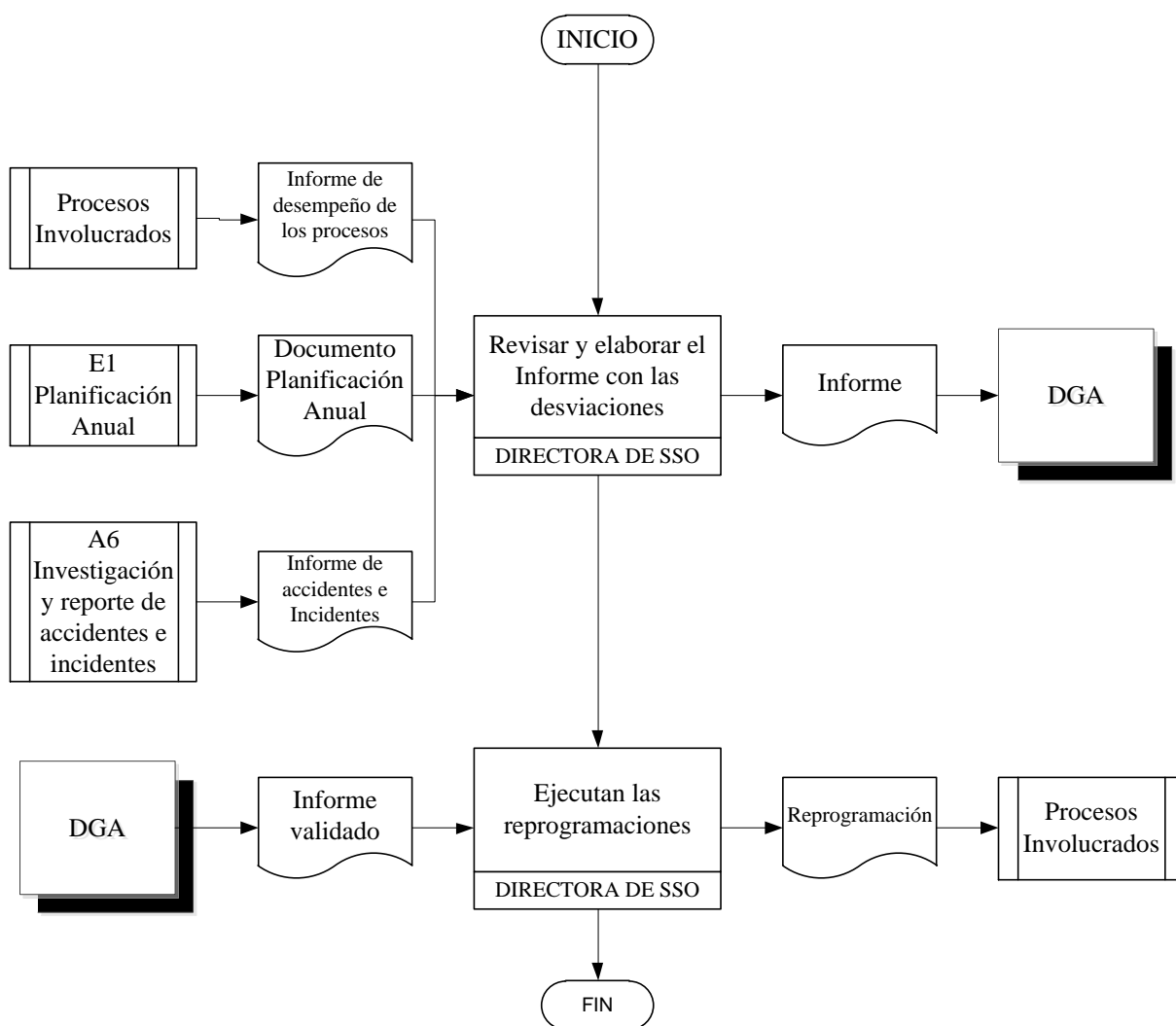
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:




7. DOCUMENTOS

- Informe de las desviaciones del plan de gestión

8. DIAGRAMAS DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E8	Proceso: Acciones correctivas y preventivas	
Edición No. 1		Pág. 1 de 8

1. PROPÓSITO

- Establecer las acciones para eliminar las causas potenciales de no conformidades que afecten al Sistema de Gestión de Calidad


2. ALCANCE

- No conformidades potenciales detectadas en todos los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad que afecten a la calidad del servicio de la Dirección de SSO de la PUCE

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Analistas de Salud y Seguridad Ocupacional
- Responsable del Proceso de Auditoria Interna o Auditor Líder.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E8	Proceso: Acciones correctivas y preventivas	
Edición No. 1		Pág. 2 de 8

4. DEFINICIONES

- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable (Capítulo 3.6.5 de la Norma ISO 9000).
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable (Capítulo 3.6.4 de la Norma ISO 9000).

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**CÓDIGO
E8**

Proceso: Acciones correctivas y preventivas

Edición No. 1

Pág. 3 de 8

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.E.8	Número de acciones correctivas por auditoría	Cada auditoría	Σ de acciones correctivas por auditoría
2.E.8	Número de acciones correctivas cerradas por auditoría	Cada auditoría	Σ de acciones correctivas cerradas por auditoría
3.E.8	Porcentaje de acciones correctivas cerradas	Cada auditoría	$(\Sigma \text{ de acciones correctivas cerradas} / \Sigma \text{ de acciones correctivas}) * 100$

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
E8**

Proceso: Acciones correctivas y preventivas

Edición No. 1

Pág. 4 de 8

4.E.8	Número de acciones preventivas por auditoría	Cada auditoría	Σ de acciones preventivas por auditoría
5.E.8	Número de acciones preventivas abiertas	Cada auditoría	Σ de acciones preventivas abiertas por auditoría
6.E.8	Porcentaje de acciones preventivas cerradas	Cada auditoría	$(\Sigma \text{ de acciones preventivas cerradas} / \Sigma \text{ de acciones preventivas}) * 100$

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
E8**

Proceso: Acciones correctivas y preventivas

Edición No. 1

Pág. 5 de 8

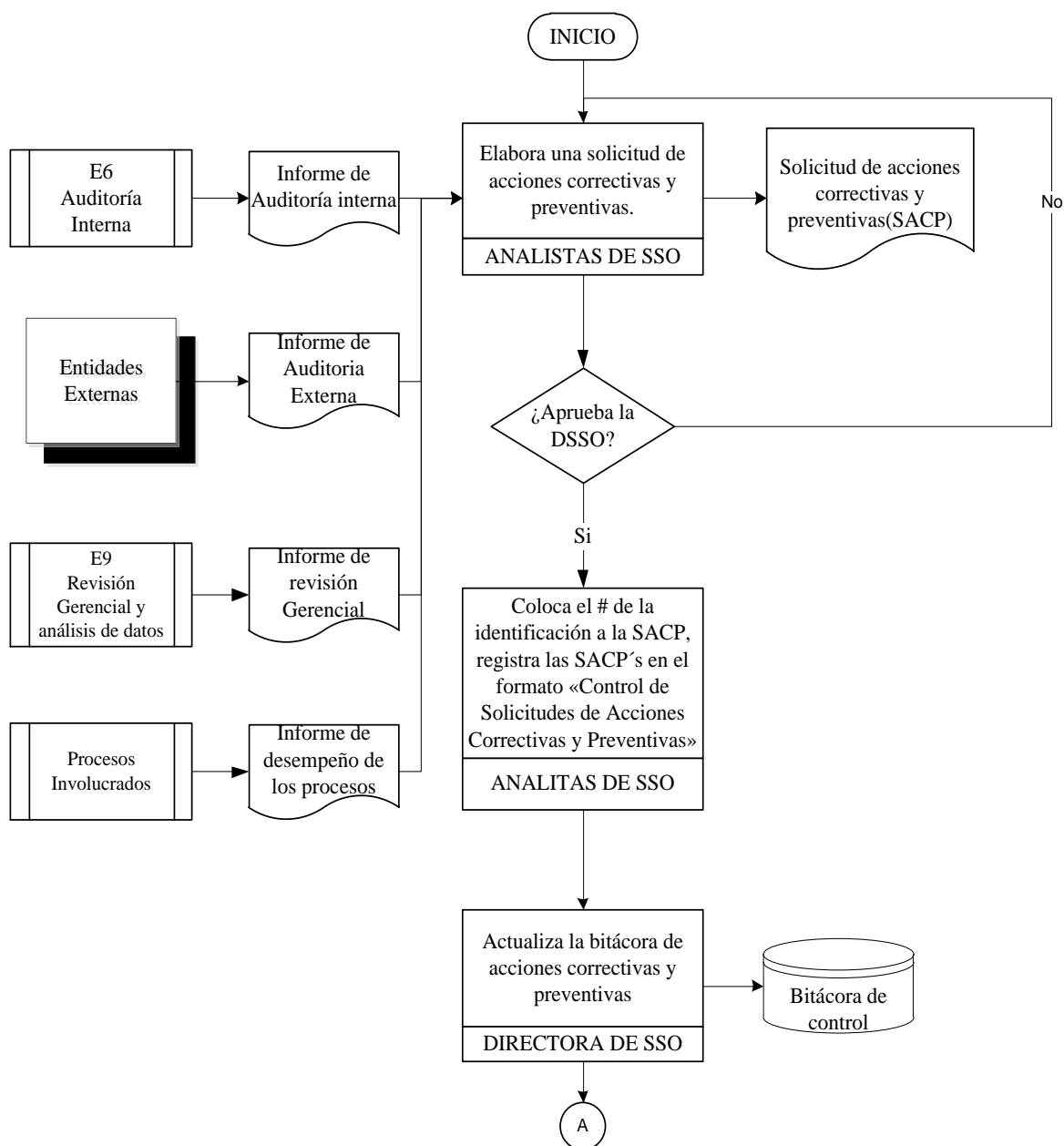
7. DOCUMENTOS

- Solicitud De Acciones Correctivas y Preventivas SACP
- Bitácora de control de solicitudes de acciones correctivas y preventivas
- Copia de SACP cerrada
- Comunicación sobre SACP'S

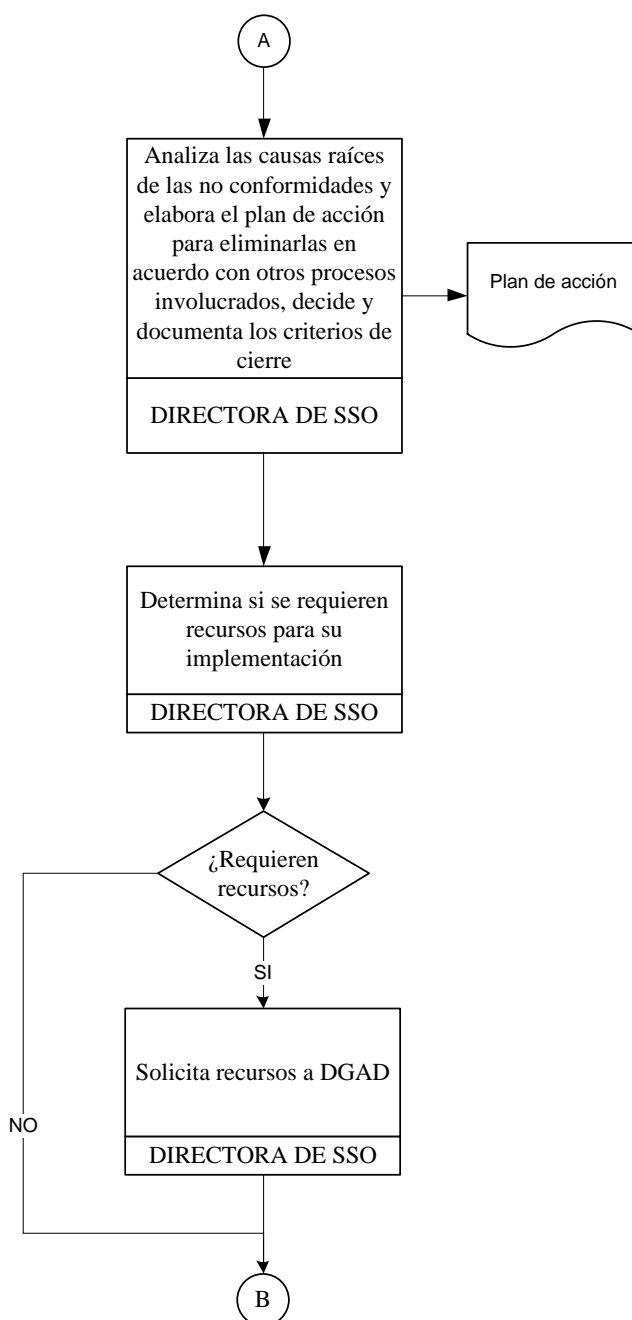
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMAS DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

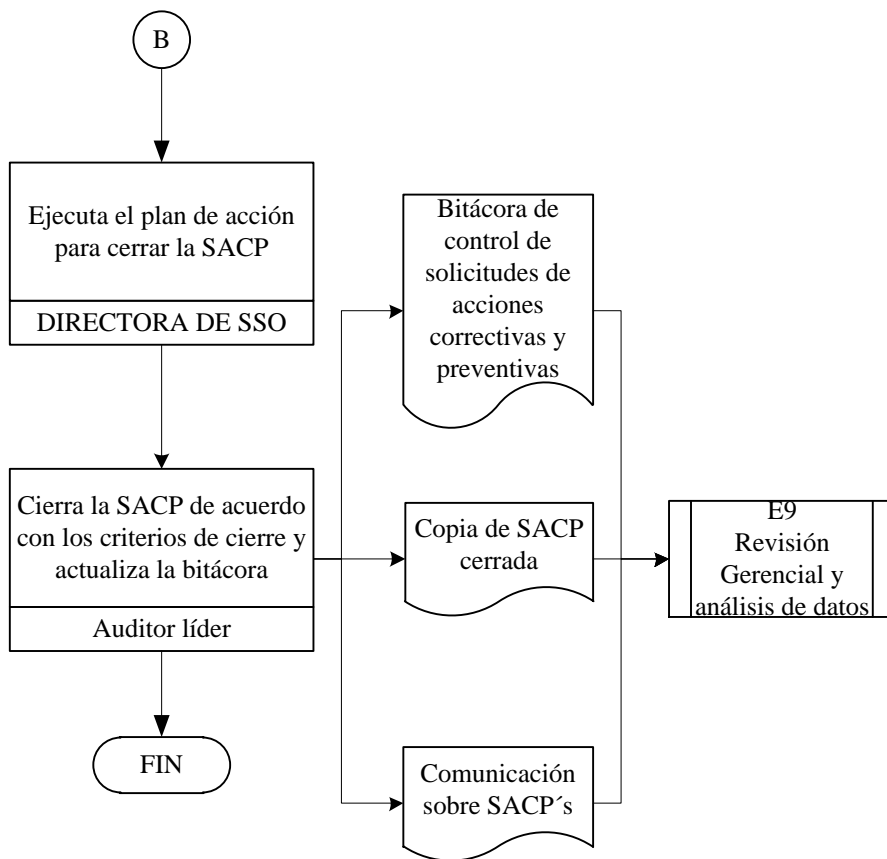
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
E8**


Proceso: Acciones correctivas y preventivas

Edición No. 1

Pág. 8 de 8



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO E9	Proceso: Revisión Gerencial y análisis de datos	
Edición No. 1		Pág. 1 de 4

1. PROPÓSITO

- Establecer las acciones para evaluar periódicamente los resultados del Sistema de Gestión de Calidad para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia.

2. ALCANCE

- Todo el sistema de gestión de la calidad de la Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE, se evalúa anualmente.

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Analistas de Salud y Seguridad Ocupacional

4. DEFINICIONES

- **Reclamo:** Mostrar oposición contra una decisión o asunto que se considera injusto o insatisfactorio

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



- **Queja:** Muestra de disconformidad, oposición o protesta por alguna cosa, no se origina en una falla del desempeño de los procesos pero sí está relacionada con la prestación del servicio.

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

- No aplica

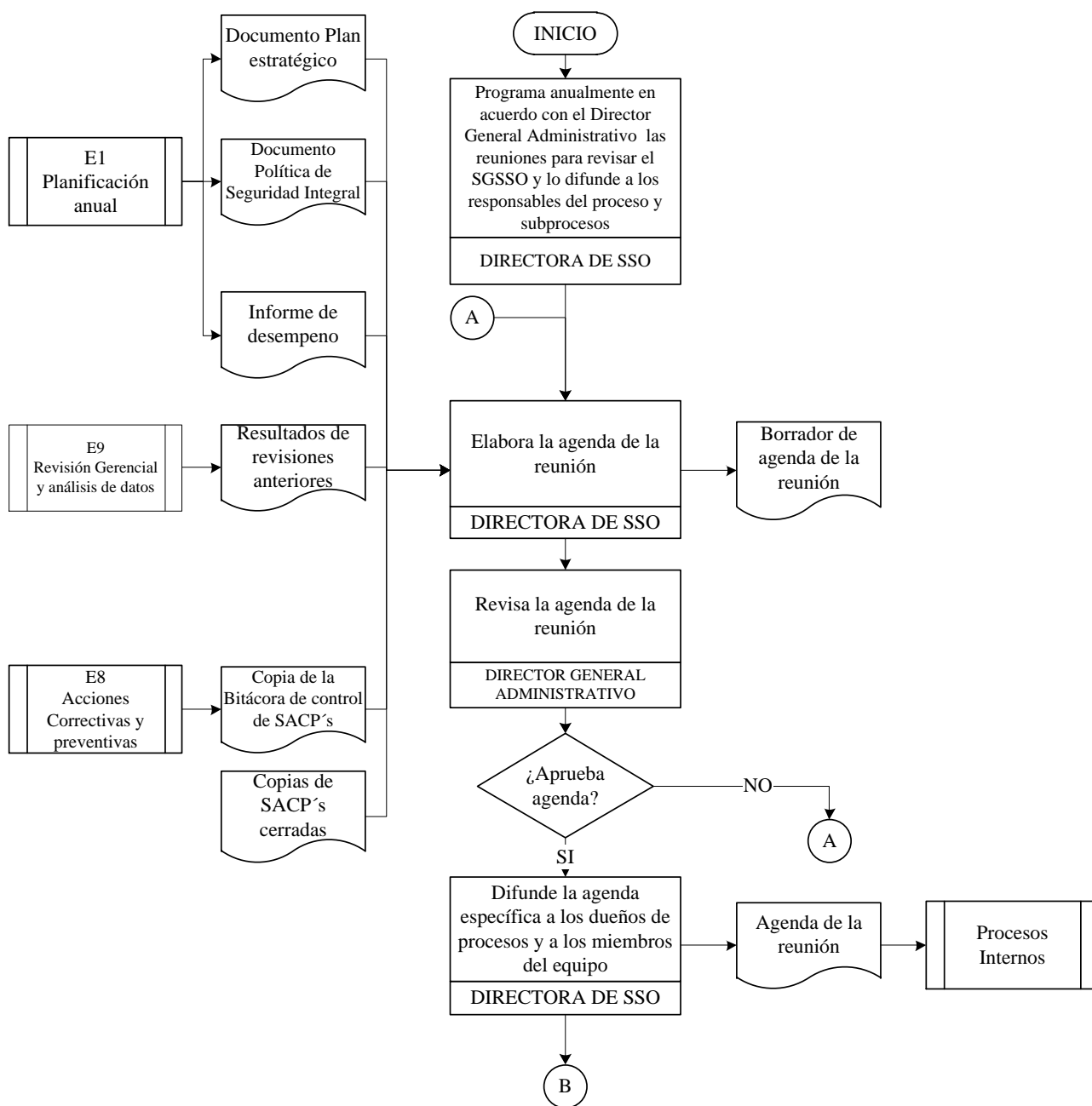
7. DOCUMENTOS

- Actas de revisión por la Dirección
- Informe de revisión por la Dirección que incluye evaluación del cumplimiento De Planificación Anual

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMAS DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

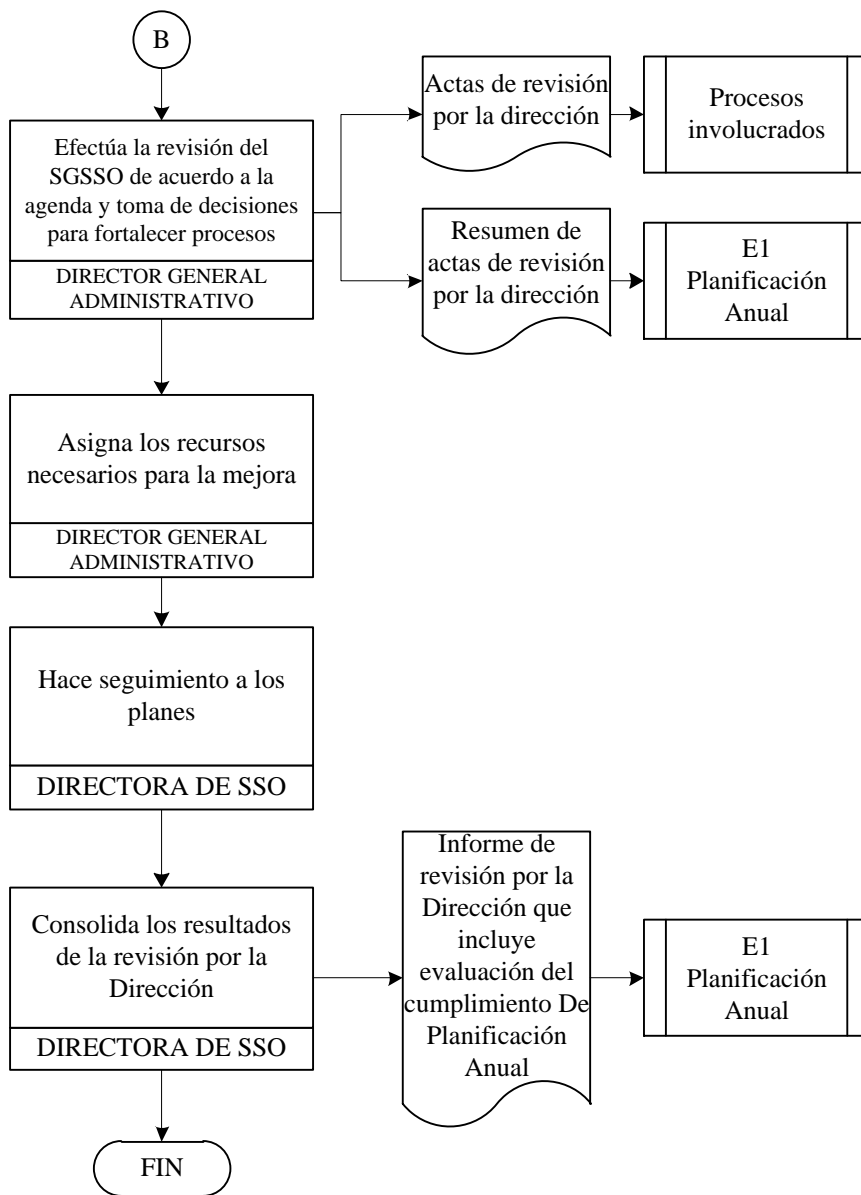
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
E9


Proceso: Revisión Gerencial y análisis de datos

Edición No. 1

Pág. 4 de 4



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M1	Proceso: Identificación de riesgos (medición y evaluación)	
Edición No. 1		Pág. 1 de 7

1. PROPÓSITO

- Establecer el mecanismo y las acciones para identificar peligros, medirlos evaluar y controlar riesgos que pueden derivarse de las actividades realizadas en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador


2. ALCANCE

- Aplicable a todas las operaciones que se desarrollan por responsabilidad de la Pontifica Universidad Católica del Ecuador.

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Analistas de Salud y Seguridad Ocupacional


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M1	Proceso: Identificación de riesgos (medición y evaluación)	
Edición No. 1		Pág. 2 de 7

4. DEFINICIONES

- **Peligro.-** situación, o acción con potencial de daño a personas y bienes
- **Lugar de trabajo.-** todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o a donde tienen que acudir por razón del mismo.
- **Trabajador.-** Toda persona que desempeña una actividad laboral por cuenta ajena remunerada, incluidos los trabajadores independientes o por cuenta propia y los trabajadores de las instalaciones públicas.
- **Riesgo Laboral.-** probabilidad de que la exposición a un factor ambiental peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión
- **Riesgo.-** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa, y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición.
- **Valoración de riesgo.-** Proceso de evaluar el riesgo que surge de un peligro, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidirse si el riesgo es aceptable o no.
- **Acción preventiva.-** Acción para eliminar la causa de una no conformidad potencial.
- **Acción correctiva.-** Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M1	Proceso: Identificación de riesgos (medición y evaluación)	
Edición No. 1		Pág. 3 de 7

- **Rutinario.-** Si la actividad se realiza frecuentemente durante los turnos de trabajo.
- **No rutinario.-** Si la actividad no se realiza frecuentemente durante los turnos de trabajo.
- **Emergente.-** Si la actividad se realiza de manera esporádica.

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

• INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1 M1	Porcentaje de riesgos evaluados	Anual	Número de riesgos identificados sobre riesgos evaluados por 100

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
M1**

Proceso: Identificación de riesgos (medición y evaluación)

Edición No. 1

Pág. 4 de 7

2 M1	Porcentaje de riesgos medidos	Anual	Número de riesgos identificados sobre riesgos medidos por 100
3 M1	Disminución de porcentaje de riesgos	Anual	% de riesgos del año X - % de riesgos del año (X-1)/% de riesgos del año X

6. DOCUMENTOS

- Matriz de riesgos
- Mapa de riesgos

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

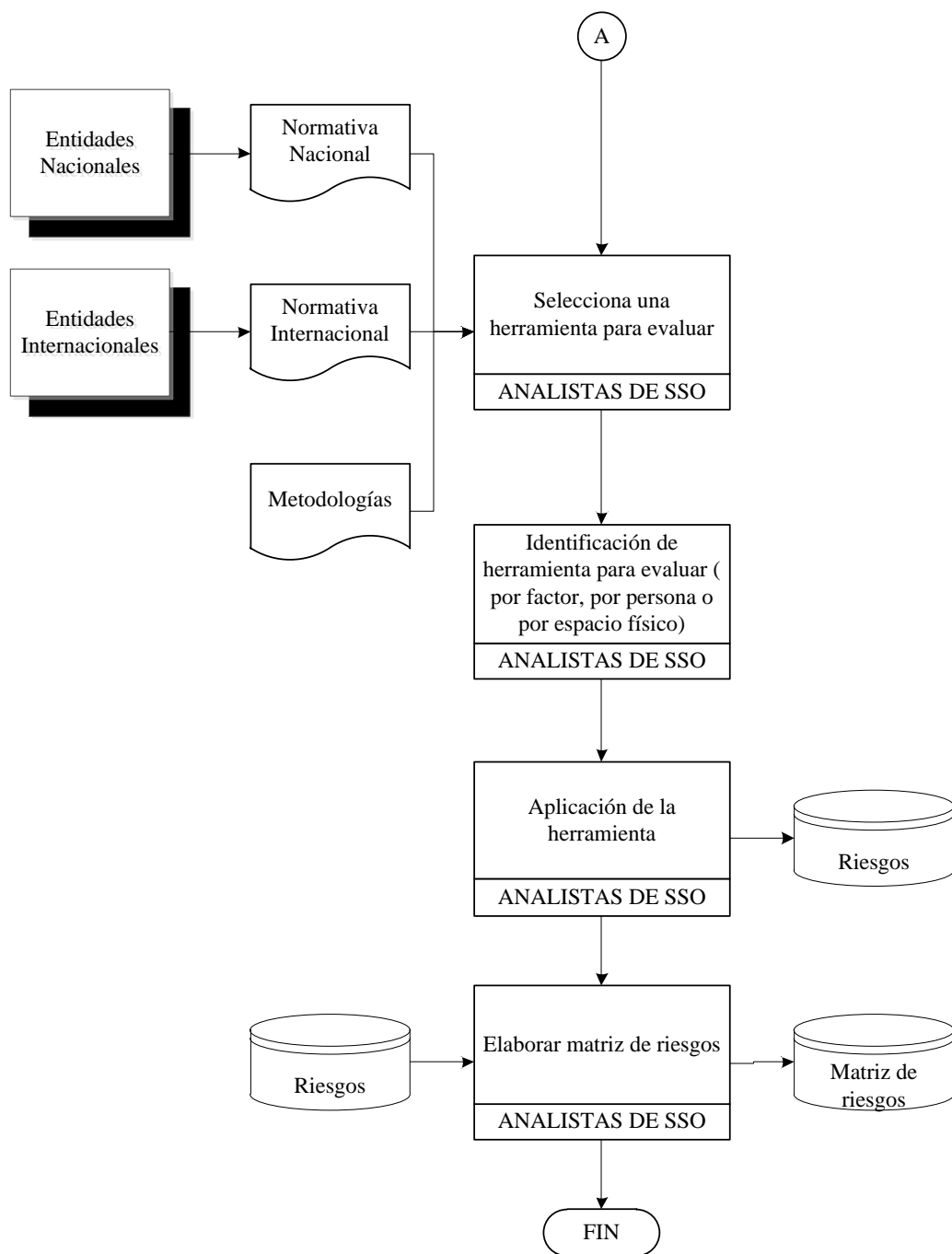


**CÓDIGO
M1**

Proceso: Identificación de riesgos (medición y evaluación)

Edición No. 1

Pág. 6 de 7



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

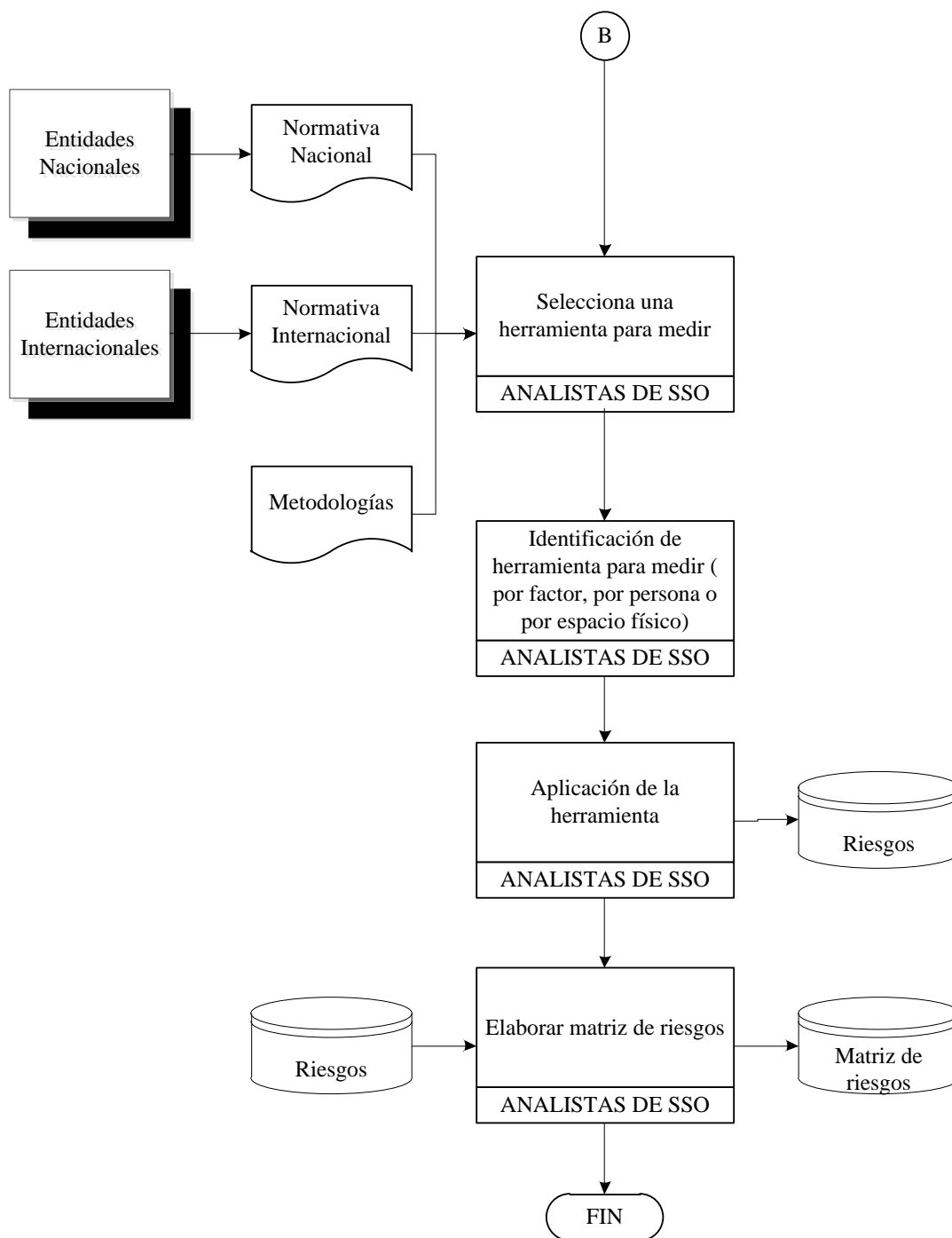


**CÓDIGO
M1**


Proceso: Identificación de riesgos (medición y evaluación)

Edición No. 1

Pág. 7 de 7



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M2	Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	
Edición No. 1		Pág. 1 de 17

1. PROPÓSITO

- Generar un control de factores de riesgos que podrían generar una posible enfermedad ocupacional a través de la implementación de exámenes médicos a los que debe ser sometido el personal de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador PUCE, a fin de preservar su salud, seguridad, protección y atención en el desempeño de su trabajo.


2. ALCANCE

- Este procedimiento es aplicable a todo el personal de Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE).

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Analistas de Salud y Seguridad Ocupacional
- Medico Ocupacional

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M2	Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	
Edición No. 1		Pág. 2 de 17

4. DEFINICIONES

- Examen de ingreso o pre-ocupacional.-** Son exámenes médicos cuyos objetivos son:
 - ✓ Establecer la capacidad física y emocional de un aspirante para realizar un trabajo determinado
 - ✓ Evaluar la salud general del aspirante.
 - ✓ Elevar el nivel de satisfacción en el aspirante, ubicándolo en el puesto adecuado, según sean sus condiciones físico – mentales.
 - ✓ Elaborar una historia clínica laboral que sirva para posteriores evaluaciones
 - ✓ Disminuir la rotación de personal, la accidentalidad (frecuencia y severidad), y el ausentismo de origen médico-ocupacional.
- Examen Ocupacional.-** Evalúa periódicamente la condición clínica en la que se encuentra el trabajador de la PUCE, durante su permanencia como su empleado o colaborador.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:




- **Examen de Reingreso.-** Valora el estado de salud del trabajador, cuando ha estado apartado de su ejercicio profesional por un período mayor a 3 meses.
- **Historia Clínica Ocupacional.-** Documento en el que se consigna el historial médico del trabajador, sus antecedentes patológicos personales y familiares, además de sus antecedentes laborales, y factores de riesgo a los que estuvo expuesto en oficios anteriores.

Debe realizarse con el examen de ingreso, y actualizarse cada año con los exámenes periódicos de salud, y al retirarse de la Universidad. También será actualizada, con cada visita al médico, que suponga un cambio en su estado de salud. Se manejará en formato electrónico, factible de ser impreso.

- **Reclamo:** Mostrar oposición contra una decisión o asunto que se considera injusto o insatisfactorio
- **Queja:** Muestra de disconformidad, oposición o protesta por alguna cosa, no se origina en una falla del desempeño de los procesos pero sí está relacionada con la prestación del servicio.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M2	Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	
Edición No. 1		Pág. 4 de 17

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333, Constitución de la República , Resolución CAN 957, Código del Trabajo, Decreto Ejecutivo 2393 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1 M2	Porcentaje de atenciones medicas	Anual	Número de atenciones sobre total de empleados

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:




2M2	Porcentaje de enfermedades	Anual	Número de enfermedades detectados sobre total de exámenes
-----	-------------------------------	-------	--

7. PROCEDIMIENTO

7.1. PROGRAMA DE EVALUACIÓN MEDICA

Parte fundamental del Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores, es la evaluación médica del personal que trabaja en la Universidad. Esta evaluación tiene como objeto determinar el estado de salud del empleado al momento de su evaluación, lo cual es útil en el seguimiento de sus colaboradores, y de las probables enfermedades profesionales u ocupacionales. Otro fundamento de su evaluación es el de poseer datos sobre la epidemiología en la Universidad, e implementar medidas para disminuir los riesgos, la morbilidad general y laboral, así como reforzar la salud de los trabajadores para prevenir infecciones por agentes patógenos.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M2	Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	
Edición No. 1		Pág. 6 de 17

En caso de que algún trabajador no quisiera ser evaluado, se debe dejar constancia de su negativa, lo cual debe quedar por escrito y mantenerse en los archivos de la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional. Todo empleado nuevo que se incorpore a la empresa, deberá ser valorado antes del inicio de labores, por parte del Médico Ocupacional.

7.2. EXÁMENES PREOCUPACIONALES.

a) **¿Qué son los exámenes pre-ocupacionales?**- Conjunto de exámenes médicos básicos y/o específicos, de acuerdo a las condiciones de cada individuo, que deben ser realizados a los trabajadores, antes de iniciar cualquier actividad laboral dentro de la Universidad.

b) **Objetivos de los exámenes pre-ocupacionales:**

- ✓ Determinar si el trabajador puede desempeñar el cargo al cual postula.
- ✓ Definir la incidencia de problemas de salud en el desarrollo diario del trabajo.

c) **Requisitos previos:**

- ✓ Conocer la descripción del cargo (Matriz por Familia de Cargo).
- ✓ Conocer los estudios de puesto de trabajo.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
M2

Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)

Edición No. 1

Pág. 7 de 17

- ✓ Relacionar demandas físicas y mentales del cargo con el riesgo para la salud.
- ✓ Comunicación entre empleador, y Director de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Realización obligatoria, previo el inicio de la relación laboral.

d) Contenido de los exámenes Pre-Ocupacionales:

- ✓ Elaboración de Historia Clínica Laboral.
- ✓ Examen físico completo, de todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual lejana y cercana.
- ✓ Exámenes de laboratorio:

1. Exámenes Básicos:

- Biometría Hemática (BH) y Grupo sanguíneo
- Química Sanguínea (QS): incluye Glucosa, creatinina, colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL.
- Elemental y microscópico de Orina
- Coproparasitario

2. Exámenes Especiales:

- Electrocardiograma: EKG

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



- Optometría
- Radiografía de Columna Dorso -Lumbar


e) Causas de no aptitud para el cargo.

- ✓ Riesgo sobre esfuerzo
- ✓ Alteraciones de la RX de columna dorso lumbar (escoliosis con rotación de cuerpos vertebrales, desnivel pélvico > 2 cm).
- ✓ Riesgos por movimientos repetitivos.
- ✓ Antecedentes clínicos de síndrome del túnel carpiano.
- ✓ Antecedentes clínicos de epilepsia, arritmias cardíacas o vértigo.
- ✓ Alteración de la visión (esteropsia, disminución de agudeza > 50%).
- ✓ Alteraciones del equilibrio.

f) Informe de resultados del examen médico pre-ocupacional

- ✓ El resultado del examen será informado al trabajador, indicando recomendaciones de salud y prevención de riesgo en relación a los hallazgos del examen y del cargo que desempeñará.
- ✓ La Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos recibirá un informe en el que se indique de manera clara, la conclusión final del

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M2	Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	
Edición No. 1		Pág. 9 de 17

examen: «no existen/existen contraindicaciones de tipo médico para el desempeño del cargo».

- ✓ El Médico Ocupacional aportará los antecedentes técnicos que permitan tomar una decisión administrativa.
- ✓ No corresponde al Médico Ocupacional definir a quién se contrata. La DECISIÓN de contratación es siempre de las autoridades de la Universidad.
- ✓ Los resultados de todos los exámenes son de propiedad del empleado, y se guardará absoluta CONFIDENCIALIDAD respecto de ellos.

7.3. EXÁMENES OCUPACIONALES:

Mientras el examen pre-ocupacional procura determinar la aptitud o no del examinado, en un momento determinado y con proyección a su ingreso a la Universidad, los exámenes ocupacionales o periódicos están destinados a efectuar un control de la evolución de la salud, tendiente a verificar la aparición y desarrollo de enfermedades infecciosas, degenerativas o profesionales, en el transcurso de los años. Es evidente que los objetivos de la Salud Ocupacional quedarían trancos, si

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



estos se limitarían al examen pre-ocupacional y no vigilaría la evolución posterior del estado de la salud del trabajador.

En cuanto a la periodicidad de estos exámenes, variará según se trate de tareas que presenten o no riesgos específicos. En este último caso, el Médico Ocupacional recomendará los términos a tener en cuenta, tomando como base la variación de las edades de los trabajadores, aunque como mínimo deberá efectuarse un examen clínico, una vez al año.

En cambio, en las actividades con riesgos específicos susceptibles de ser evaluados por exámenes médicos, se realizarán de acuerdo a las características y antecedentes de cada trabajador, tomando en cuenta el cargo que ocupan.

a) Contenido de los exámenes Ocupacionales:

- ✓ Actualización de la Historia Clínica Laboral
- ✓ Examen físico completo que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual lejana y cercana.
- ✓ Exámenes de Laboratorio:

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**CÓDIGO
M2**

Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)

Edición No. 1

Pág. 11 de 17

1. Exámenes Básicos:

- **Biometría Hemática (BH) y Grupo sanguíneo**
- **Química Sanguínea (QS): incluye Glucosa, creatinina, colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL.**
- **Elemental y microscópico de Orina**
- **Coproparasitario**

2. Exámenes Especiales:

- **Electrocardiograma EKG**
- **Optometría**
- **Radiografía de Columna Dorsolumbar.**

3. Exámenes específicos:

ÁREA	EXÁMENES BÁSICOS	EXÁMENES ESPECIALES
Administrativo	BH, QS, Coproparasitario	Rx. Columna Cervical, Dorsolumbar Optometría

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
M2**


Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)

Edición No. 1

Pág. 12 de 17

Docente	BH, QS, Coproparasitario	Rx. Columna Cervical, Dorsolumbar, Optometría, Espirometría
Mantenimiento - Mensajería	BH, QS, Coproparasitario	Rx. Columna Dorso Lumbar Optometría, Audiometría, EKG
Planta Física	BH, QS, Coproparasitario	Rx. Columna Dorso Lumbar Optometría, Audiometría, EKG, ACTH
Vigilancia	BH, QS, Coproparasitario	Rayos X. Columna Dorso Lumbar Optometría
Capacidades especiales	BH, QS, Coproparasitario	De acuerdo a necesidades

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M2	Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)	
Edición No. 1		Pág. 13 de 17

7.4. EXÁMENES DE RETIRO

Se realizarán exámenes médicos post-ocupacionales con el fin de garantizar a los trabajadores en proceso de retiro de una actividad laboral, la posibilidad de detectar el efecto de los riesgos a los cuales estuvo expuesto en su ejercicio profesional. Aplican los requisitos que regulan el acto médico y debe entregársele la certificación al trabajador, no hay justificación legal o ética alguna para no hacerlo. Al igual que los anteriores, los exámenes post-ocupaciones, deben identificar enfermedades profesionales, secuelas de accidentes de trabajo, detectar lo agravado por el trabajo, determinar la existencia de enfermedades comunes, e informar a los interesados sobre las posibilidades terapéuticas a manera de sugerencia. Es indispensable en este tipo de evaluaciones, tener información de las actividades médico ocupacionales previas, y del estado de salud del trabajador a través del tiempo.

1. Exámenes Básicos:

- Biometría Hemática (BH) y Grupo sanguíneo
- Química Sanguínea (QS): incluye Glucosa, creatinina, colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



- Elemental y microscópico de Orina
- Coproparasitario

2. Exámenes Especiales:

- Electrocardiograma EKG
- Optometría
- Radiografía de Columna Dorsolumbar.

7.5. Exámenes médicos de reingreso laboral

Estos exámenes se deben realizar después de interrupciones prolongadas de la actividad laboral, bien sea por causas médicas o de otro tipo. Si se debe a causas médicas, es indispensable determinar de nuevo la aptitud del trabajador, y señalar las secuelas de la patología que generó la incapacidad, cuando son de otro tipo las causas, debe determinarse la aptitud actual.

Se harán exámenes básicos y especiales de acuerdo a las condiciones de salud al momento de reanudar las actividades, por lo que cada caso será analizado individualmente, y tomando en cuenta la vigencia del último examen ocupacional.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**CÓDIGO
M2**

Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)

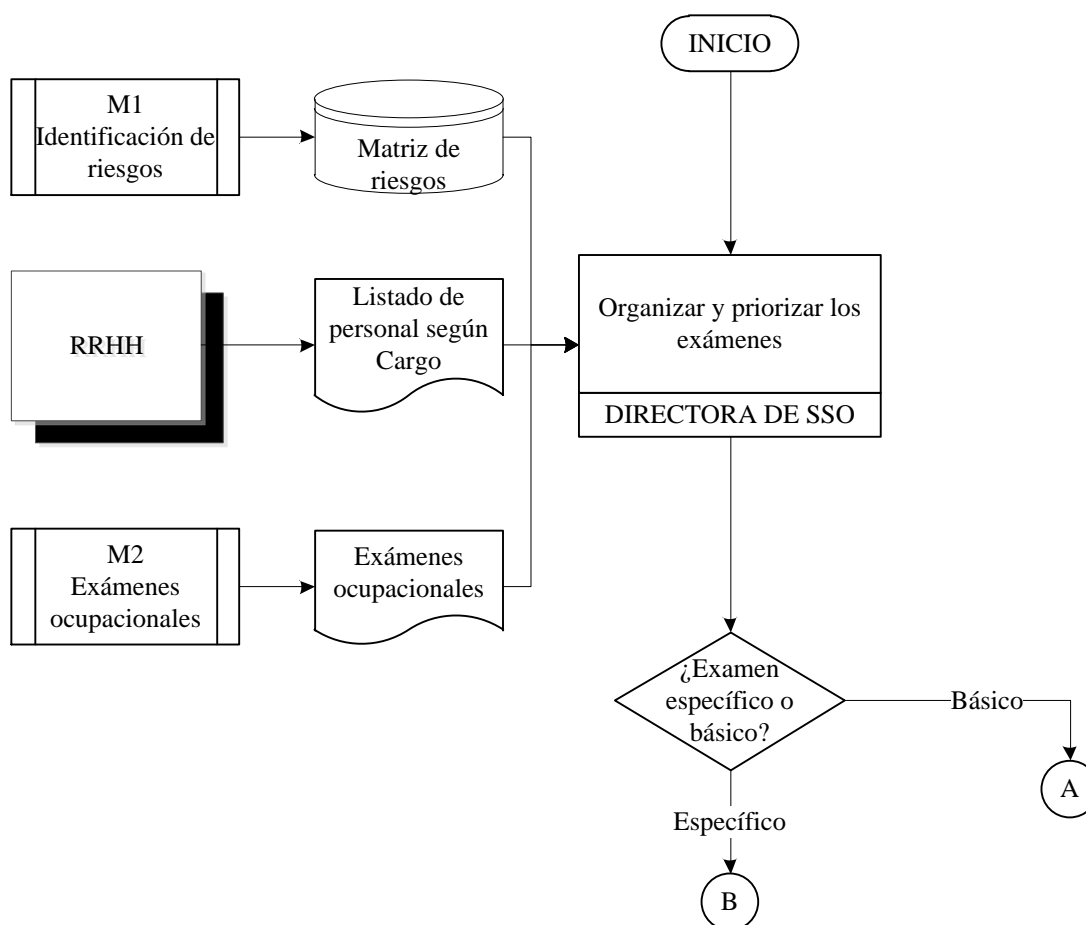
Edición No. 1

Pág. 15 de 17

8. DOCUMENTOS

- Historia clínicas
- Exámenes Ocupacionales

9. DIAGRAMAS DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

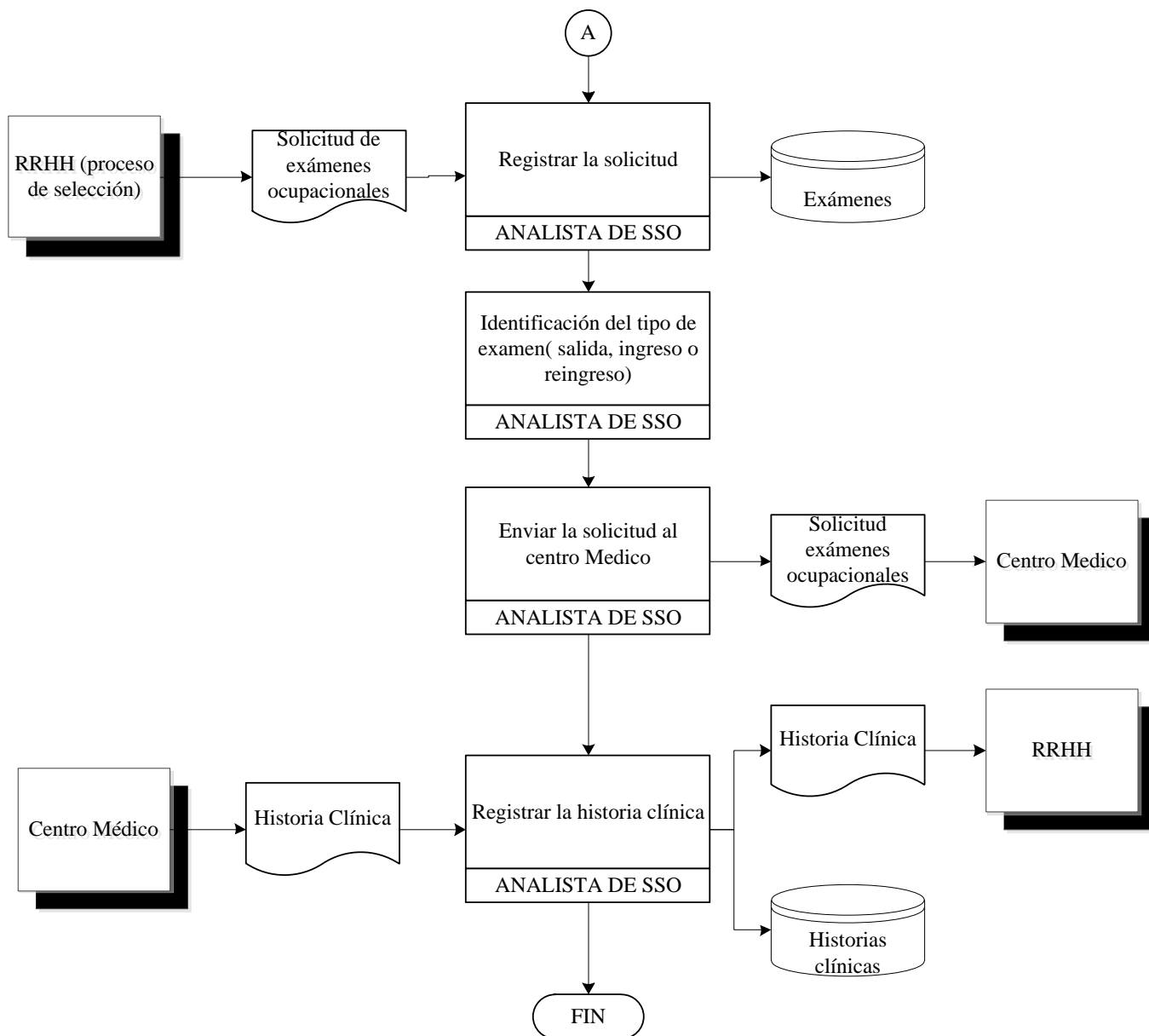


**CÓDIGO
M2**

Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)

Edición No. 1

Pág. 16 de 17



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

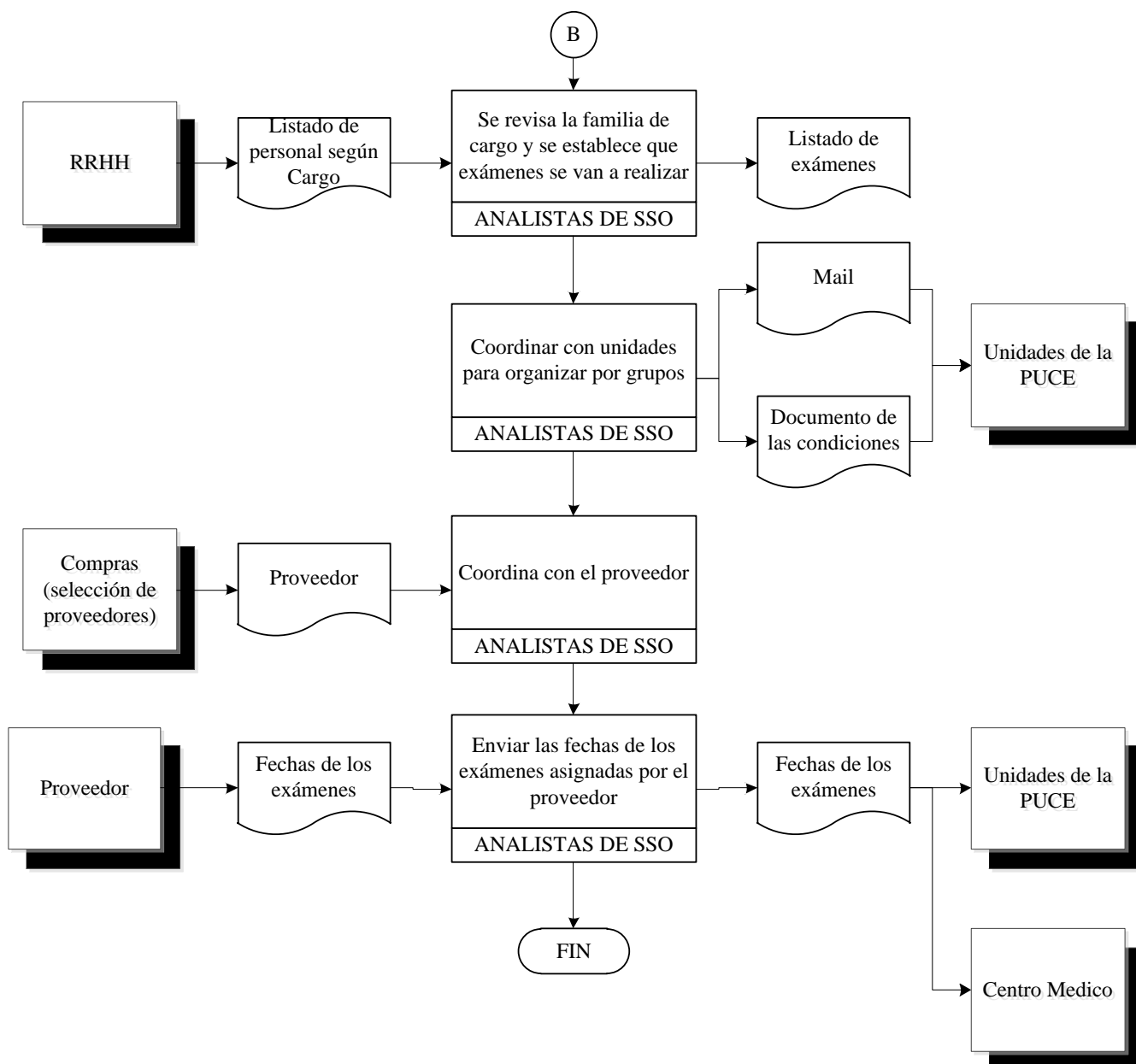
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
M2


Proceso: Exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro, reingreso)

Edición No. 1

Pág. 17 de 17



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M3	Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales	
Edición No. 1		Pág. 1 de 8

1. PROPÓSITO

- Guía para los profesionales de la salud que laboran en el Servicio Médico Universitario (SMU) de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE), que detecten la presencia de indicios de enfermedades profesionales u ocupacionales en los trabajadores.


2. ALCANCE

- Aplica al personal de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) que presente signos y / o síntomas de enfermedades profesionales – ocupacionales

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Analistas de Salud y Seguridad Ocupacional


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M3	Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales		
Edición No. 1			Pág. 2 de 8

4. DEFINICIONES


- **Actividades de procesos, operaciones o labores de alto riesgo.-** Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño de salud del trabajador, con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas “de alto riesgo “será establecida por la legislación nacional.
- **Condiciones y ambiente de trabajo.-** Aquellos elementos agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.
- **Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional – DSSO.-** Unidad administrativa de la PUCE ,con funciones esencialmente preventivas, encargada de asesorar al empleador, a los trabajadores y a sus representantes antes las asociaciones y Comité, acerca de:
 - ✓ Requisitos necesarios para establecer y conservar un ambiente de trabajo seguro y sano, que favorezca una salud física mental óptima en relación con el trabajo
 - ✓ La adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud, física y mental.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M3	Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales	
Edición No. 1		Pág. 3 de 8

- **Enfermedades Profesionales u Ocupacionales.-** Afecciones agudas o crónicas causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realiza el trabajador, y que producen incapacidad.
- **Lugar de trabajo.-** Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo, o donde deben acudir por razón del mismo.
- **PUCE.-** Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- **Riesgo Laboral.-** Probabilidad de que la exposición a un factor ambiental peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- **Salud.-** Derecho fundamental que implica no sólo ausencia de afecciones o enfermedad, sino también de elementos y factores que afectan negativamente al estado físico o mental del trabajador, directamente relacionados con los componentes del ambiente del trabajo.
- **SMU.-** Servicio Médico Universitario. Dependencia que se encarga de brindar atención médica y odontológica, curativa y preventiva a los trabajadores.
- **Trabajador.-** Todo empleado que tiene una relación laboral directa con la PUCE.
- **Criterios Diagnósticos** Para realizar el diagnóstico de una enfermedad profesional u ocupacional, se recomienda utilizar los criterios diagnósticos que se exponen a continuación, teniendo presente que a pesar de no constar en la lista de


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M3	Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales		
Edición No. 1			Pág. 4 de 8

enfermedades ocupacionales, si se demuestra que la causa - efecto se puede diagnosticar como enfermedad ocupacional

- ✓ **Criterio Clínico.-**síntomas o signos evidentes, que manifiesten el trabajador, en mayor o menor proporción
- ✓ **Criterio Ocupacional.-** conocimiento de la labor de la paciente, sustancias con la que trabaja, y horas diarias de exposición, para corroborar el diagnóstico.
- ✓ **Criterio Higiénico-Epidemiológico.-**valoración del cumplimiento de normas por parte del trabajador, si usa los equipos de protección, si cumple con lo establecido específicamente para cada una de las sustancias que emplea, si labora las horas diarias correspondientes, si le han realizado exámenes médicos preventivos; es decir, cuestiones importantes desde el punto de vista higiénico, para conocer si la persona puede haber sido afectada o no, como consecuencia de las sustancias a las que esta expuestas.
- ✓ **Criterio de Laboratorio.-** comprende aquellas pruebas que se pueden realizar en el ambiente de trabajo y en el medio biológico del trabajador, además de exámenes diagnósticos específicos para la patología laboral de la que se sospecha.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:


	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M3	Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales	
Edición No. 1		Pág. 5 de 8

- ✓ **Criterio Legal.-** comprende leyes, disposiciones y decretos y a falta de ellos, información de fuentes reconocidas, encaminadas a la protección del trabajador.

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo a la Constitución Política de la República del Ecuador, Art. 32; Instrumento Andino de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento 957 (CAN) Art. 4 literales a) y b), Art. 5 literal m) y n), Art. 11 literal b) y f), Art. 15 literal d); Código del Trabajo, Art. 349, 353, 363, 376 (Ext. 382), 377, 386, y 410; Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 2393, publicado en el R. O. No. 565, Art. 11 numeral 7, Art. 15 numeral 2, literal f); Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, RESOLUCIÓN No. C.D. 390 Art. 7 y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la PUCE

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO M3	Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales ocupacionales	
Edición No. 1		Pág. 6 de 8

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1. M.3.	Porcentaje de enfermedades ocupacionales detectadas	Anual	Enfermedades ocupacionales detectadas/Número de trabajadores *100

7. DOCUMENTOS

- Historia Clínica Ocupacional
- Matriz general de riesgos
- Matriz de Riesgos por Familia de Cargos
- Informe de Enfermedades Ocupacionales

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



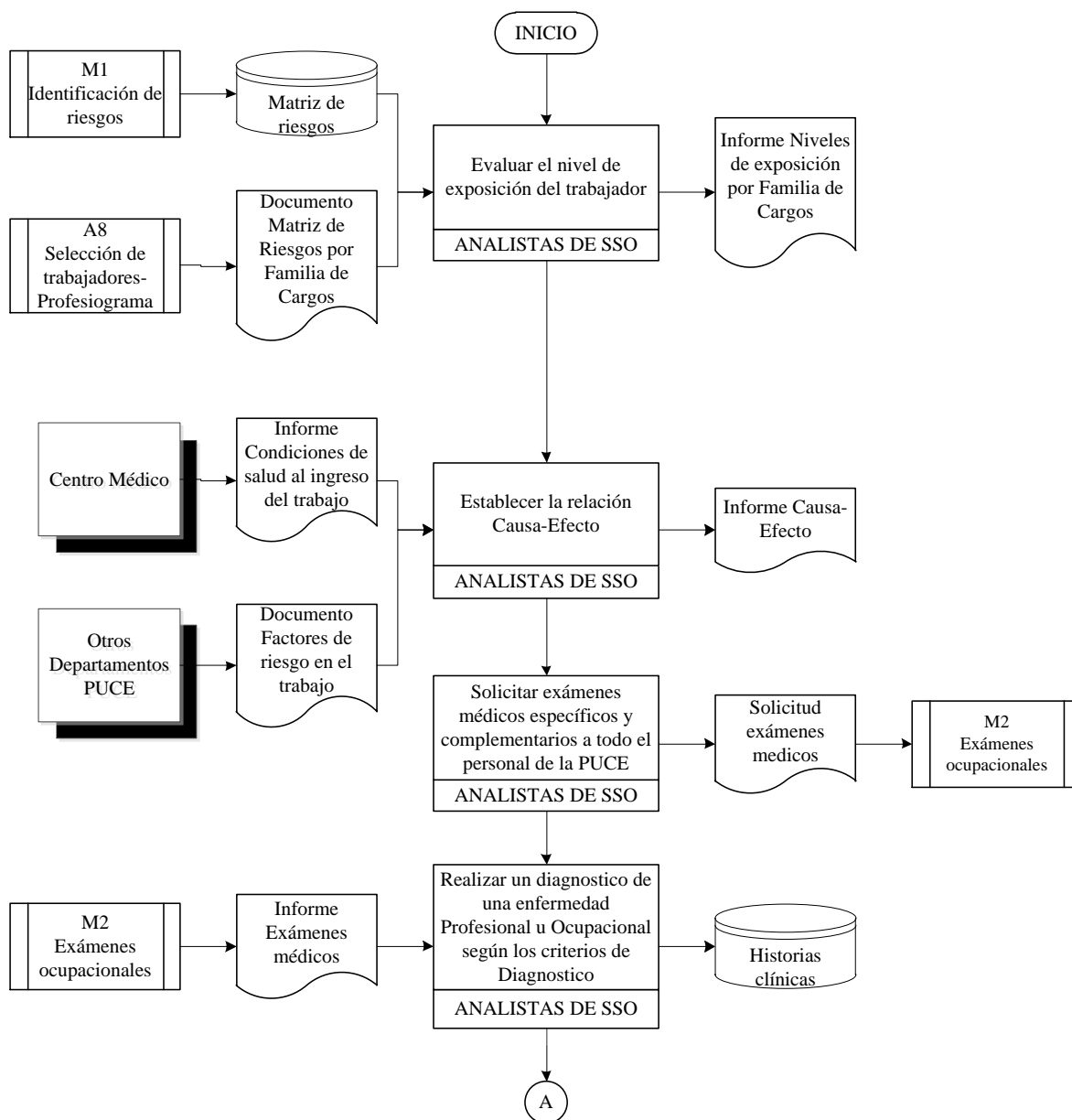
**CÓDIGO
M3**

**Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales
ocupacionales**

Edición No. 1

Pág. 7 de 8

8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

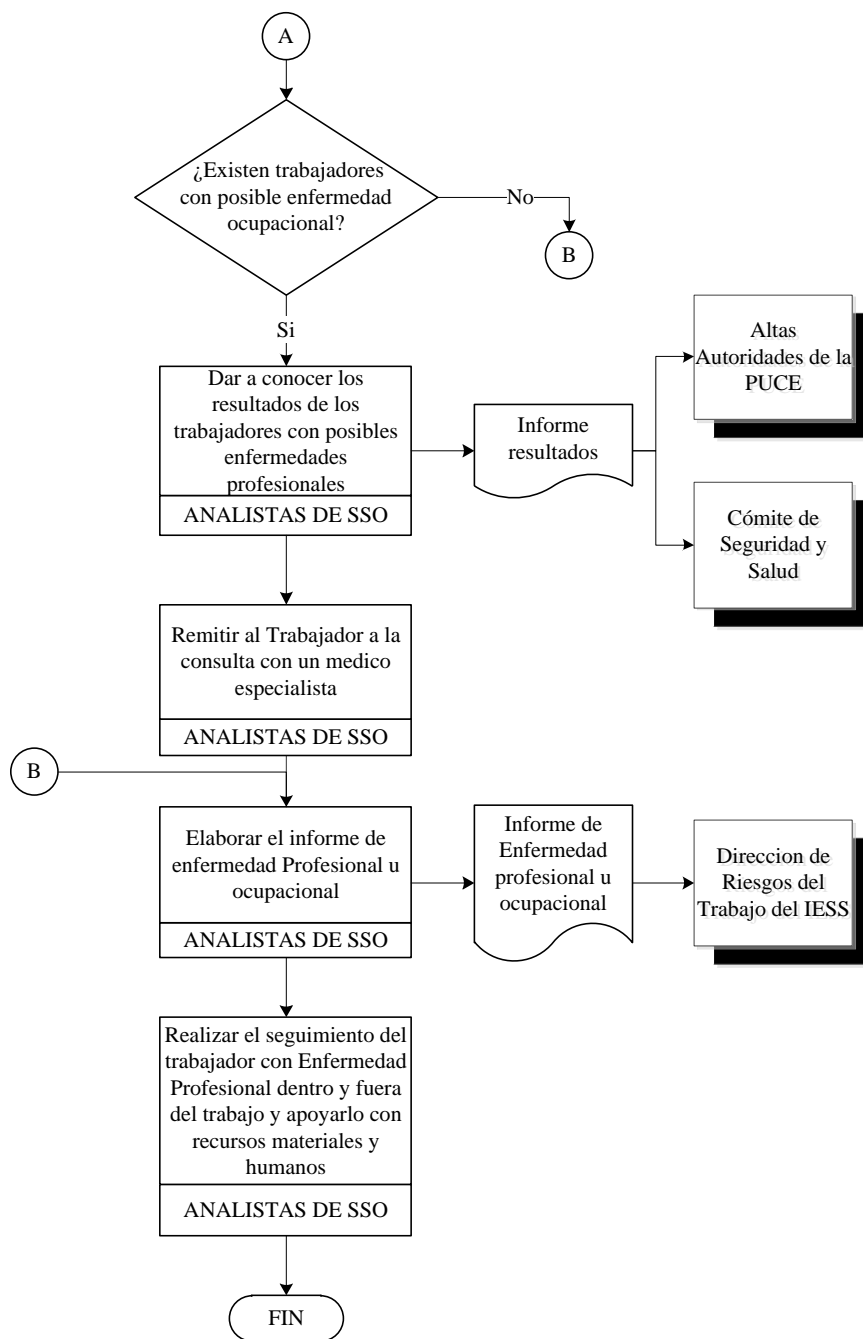
**CÓDIGO
M3**

**Proceso: Protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales
ocupacionales**


Edición No. 1

Pág. 8 de 8

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A1	Proceso: Inventario de Salud y seguridad Ocupacional	
Edición No. 1		Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

- Manejar adecuadamente el registro, rotación y evaluación del inventario de acuerdo a como se clasifique y de esta manera poder proveer o distribuir adecuadamente los equipos necesarios a la PUCE, evitar el desabastecimiento y el exceso de inventario.


2. ALCANCE

- Todos los equipos que sean utilizados para realizar trabajos por los empleados de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador.

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Analistas de Salud y Seguridad Ocupacional

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A1	Proceso: Inventario de Salud y seguridad Ocupacional	
Edición No. 1		Pág. 2 de 5


4. DEFINICIONES

- **Inventario.-** es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa
- **Administración de inventarios.-** Es la eficiencia en el manejo adecuado del registro, de la rotación y evaluación del inventario.
- **Sistema de control de inventarios.-** se utiliza para la gestión eficiente de la circulación y almacenamiento de las mercancías y del flujo de información relacionado.
- **EPP.-** Equipo de protección personal comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones.

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
CÓDIGO A1	Proceso: Inventario de Salud y seguridad Ocupacional		
Edición No. 1			Pág. 3 de 5

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.A.1	Porcentaje de Equipos Nuevos	Anual	Número de equipos nuevos/ Total de equipos *100
2.A.1	Presupuesto utilizado en equipos	Anual	Sumatoria de compras de equipos

7. DOCUMENTOS

- Base de Datos Equipos de Salud y Seguridad Ocupacional
- Bitácora de mantenimiento

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



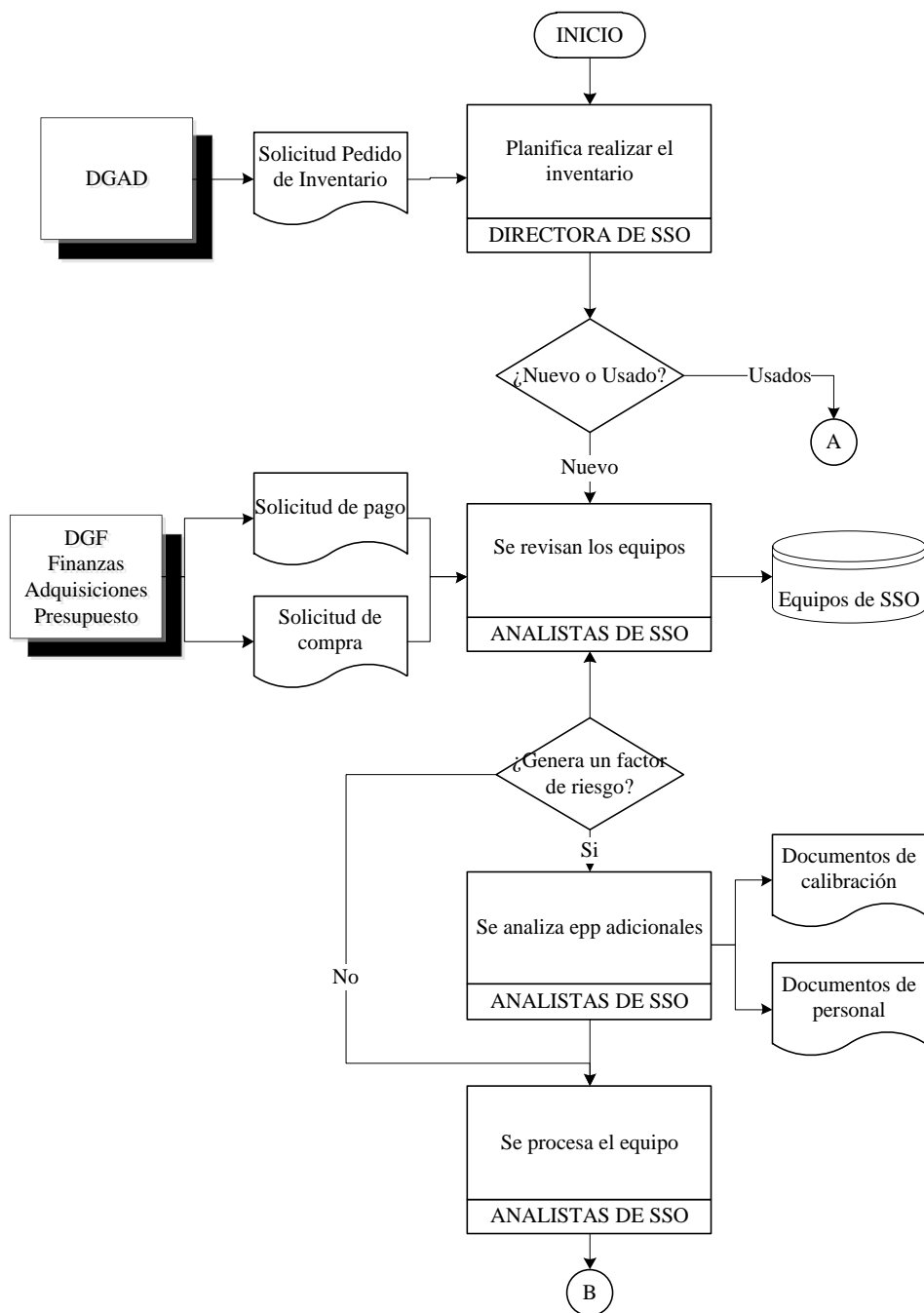
**CÓDIGO
A1**

Proceso: Inventario de Salud y seguridad Ocupacional

Edición No. 1

Pág. 4 de 5

8. DIAGRAMAS DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

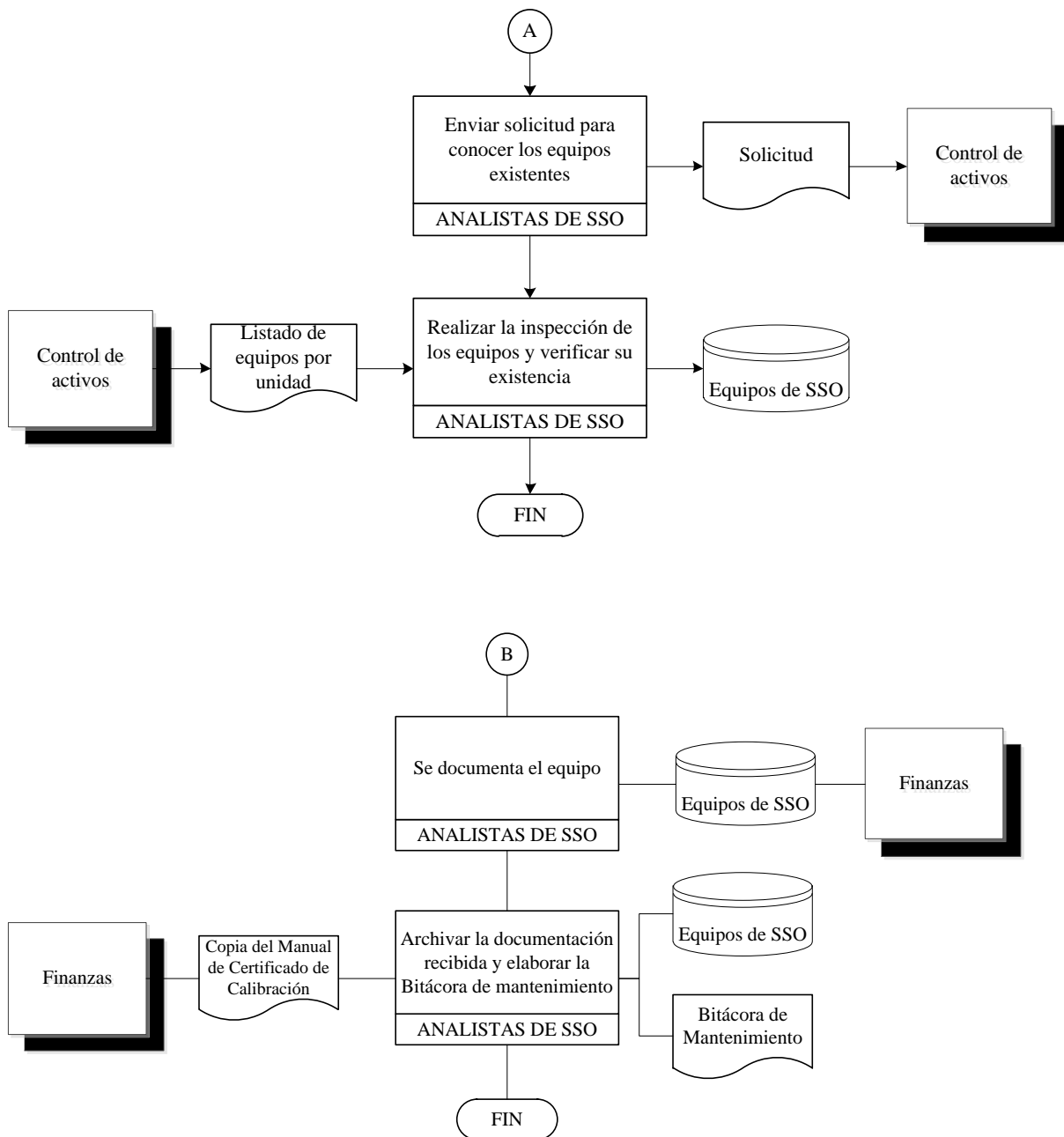


**CÓDIGO
A1**


Proceso: Inventario de Salud y seguridad Ocupacional

Edición No. 1

Pág. 5 de 5



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A2	Proceso: Mantenimiento de equipos	
Edición No. 1		Pág. 1 de 7

1. PROPÓSITO

- Establecer un control de mantenimiento de equipos y maquinarias para no exponer a ningún trabajador cuando trabaje con estos equipos

2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los equipos y maquinarias que sean activos de la PUCE

3. RESPONSABLES

- Directora de Salud y Seguridad Ocupacional
- Analistas de Salud y Seguridad Ocupacional

4. DEFINICIONES

- **Equipos.-** Conjunto de instrumentos, utensilios y objetos necesarios para la realización de cierta actividad

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
A2**


Proceso: Mantenimiento de equipos

Edición No. 1

Pág. 2 de 7

- **Máquina.-** es un aparato creado para aprovechar, regular o dirigir la acción de una fuerza. Estos dispositivos pueden recibir cierta forma de energía y transformarla en otra para generar un determinado efecto.
- **Maquinaria.-** Conjunto de maquinas
- **Plan de mantenimiento.-** Compuesto por un programa de mantenimiento preventivo y actividades o acciones correctivas y/o de reparación.
- **Mantenimiento.-** Actividad relacionada con la conservación de las instalaciones, maquinaria y equipo, que permite un mejor desempeño de operación del bien y reducción del nivel de riesgo de fallos y/o daños humanos y materiales.
- **Mantenimiento preventivo.-** Rutina de servicio específico, realizado al equipo o maquinaria con la finalidad de reducir posibles daños, para lograr un número menor de ejecuciones de rutinas de mantenimiento correctivo.
- **Mantenimiento correctivo.-** Rutina de reparación del equipo o maquinaria mediante el arreglo de la parte afectada.
- **Bitácora.-** Registro de los mantenimientos preventivos o correctivos realizados a equipos y maquinaria, que incluye al menos: las fechas en que se realizó y el tipo de reparación o incidentes ocurridos con ellos.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A2	Proceso: Mantenimiento de equipos	
Edición No. 1		Pág. 3 de 7


5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente del trabajo. Decreto ejecutivo 2393; Reglamento para el sistema de auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo de la PUCE.

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.A.1	Número total de equipos y maquinarias en mantenimientos	Anual	Número total de mantenimientos realizados sobre número de mantenimientos planificados

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A2	Proceso: Mantenimiento de equipos	
Edición No. 1		Pág. 4 de 7

2.A.1	Porcentaje de Equipos Nuevos	Anual	Número de equipos nuevos/ Total de equipos *100
3.A.1	Presupuesto utilizado en equipos	Anual	Sumatoria de compras de equipos


7. DOCUMENTOS

- Control de Mantenimiento de equipos y maquinaria

8. METODOLOGÍA/DESCRIPCIÓN

- Las necesidades de mantenimiento del equipo y maquinaria serán establecidas por recomendaciones del fabricante o de acuerdo a los manuales que fueron entregados por parte del proveedor, si estos no existieran el mantenimiento será realizado por parte de personas o empresas que demuestren experiencia en este tipo de trabajos.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A2	Proceso: Mantenimiento de equipos	
Edición No. 1		Pág. 5 de 7

- El Programa Anual de Mantenimiento preventivo tanto para equipo y maquinaria deberá ser ejecutado por personal calificado de la empresa, debidamente capacitado, sino existiera este personal lo realizará personal externo, como por ejemplo un proveedor calificado o un personal independiente especializada.
- El Director de Salud y Seguridad Ocupacional supervisará que la empresa o servicio técnico de mantenimiento cumplan con todas las medidas de seguridad pertinentes.
- La empresa o técnicos de servicio de mantenimiento, realizaran su trabajo, teniendo en cuenta la ficha técnica de los equipos y maquinaria, y la documentación técnica del equipo.
- La empresa o técnicos calificados deberán dejar un reporte en la cual especifique los trabajos realizados a los equipos o maquinaria.
- Todo equipo y maquinaria que por su uso intensivo y por sus características propias de desgaste sea susceptible de mantenimiento preventivo, debe ser evidenciado en el registro Bitácora de mantenimiento y/o reparaciones de Equipo y Maquinaria.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



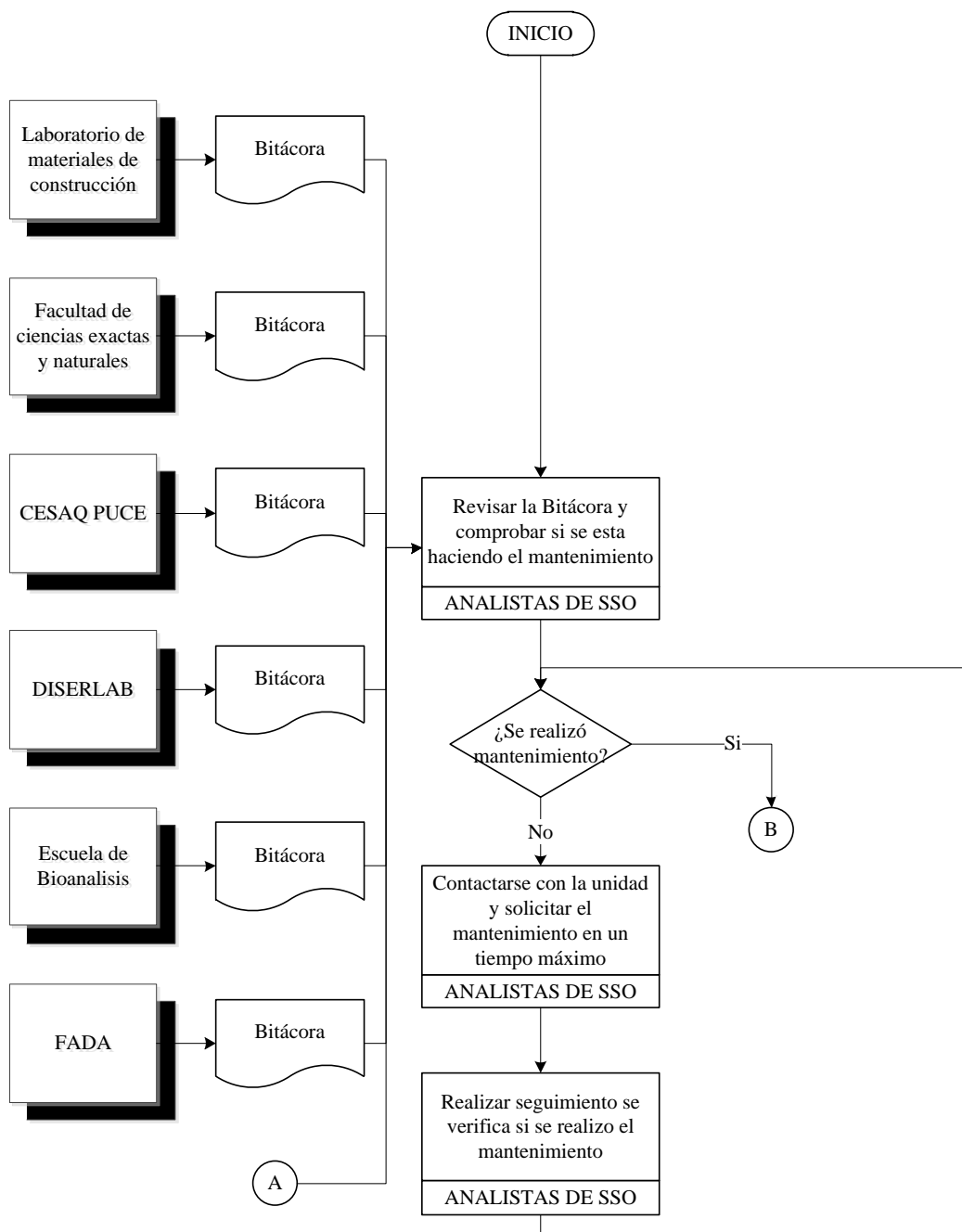
**CÓDIGO
A2**

Proceso: Mantenimiento de equipos

Edición No. 1

Pág. 6 de 7

9. DIAGRAMAS DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

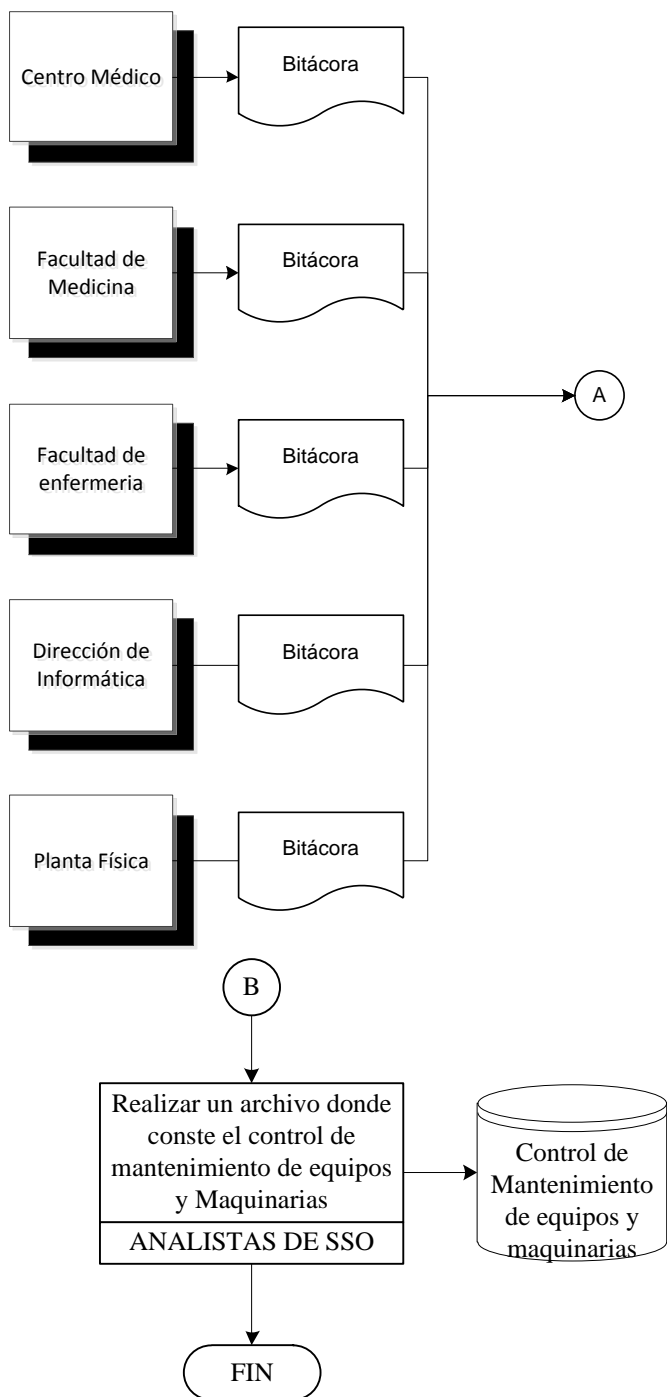
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
A2


Proceso: Mantenimiento de equipos

Edición No. 1

Pág. 7 de 7



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A3	Proceso: Inspección de espacios de Seguridad y Salud	
Edición No. 1		Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

- Inspeccionar los espacios de seguridad y salud para eliminar todos los riesgos existentes


2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los espacios de la PUCE, se realizarán inspecciones según el cronograma y el momento que exista una urgencia o condición subestándar en alguna unidad de la PUCE

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A3	Proceso: Inspección de espacios de Seguridad y Salud	
Edición No. 1		Pág. 2 de 5


4. DEFINICIONES

- SSO.- Salud y Seguridad Ocupacional
- Riesgos.- aquel aspecto del trabajo que tiene la potencialidad de causar un daño

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A3	Proceso: Inspección de espacios de Seguridad y Salud	
Edición No. 1		Pág. 3 de 5

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.A.3	Número total de espacios inspeccionados	Anual	Número total de espacios inspeccionados/ Número de inspecciones programadas

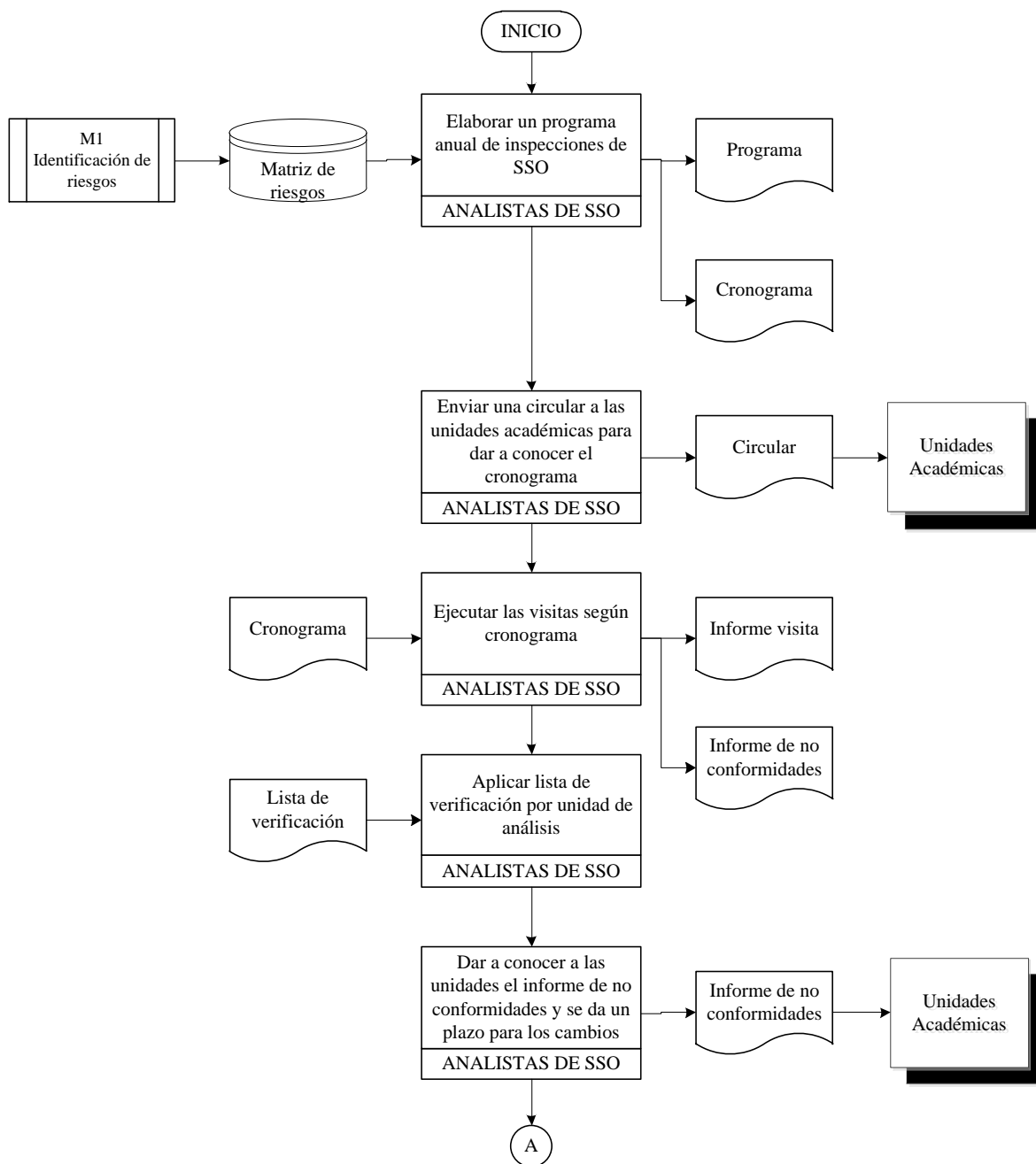
7. DOCUMENTOS

- Control de Inspección de espacios de Seguridad y Salud
- Cronograma de Inspección de espacios de Seguridad y Salud

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

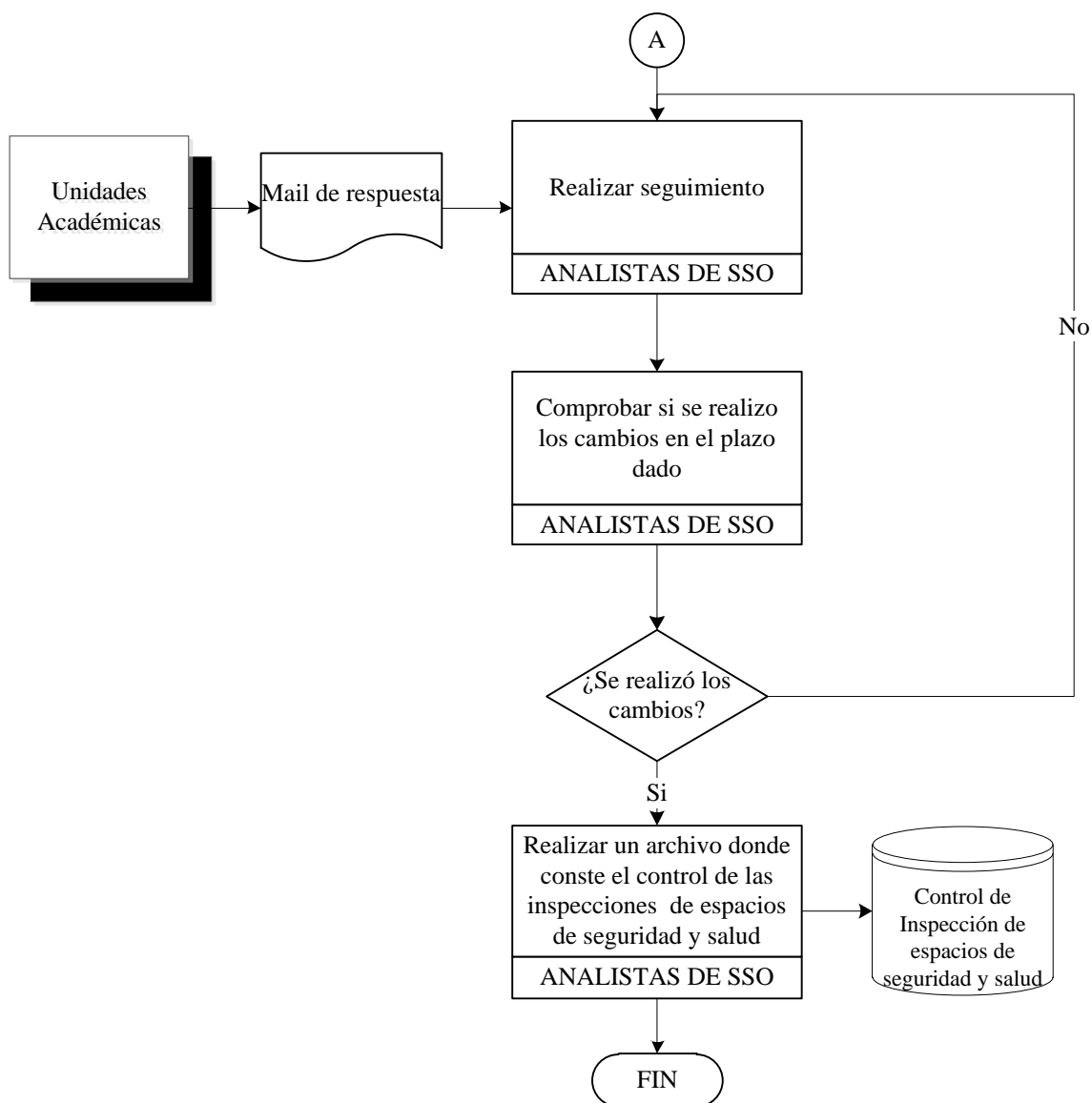


**CÓDIGO
A3**

Proceso: Inspección de espacios de Seguridad y Salud

Edición No. 1

Pág. 5 de 5



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



1. PROPÓSITO

- Atender emergencias médicas


2. ALCANCE

- Todas las emergencias que se presenten dentro de la PUCE

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional
- Centro Médico


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A4	Proceso: Atención de emergencias médicas	
Edición No. 1		Pág. 2 de 7

4. DEFINICIONES

- **Emergencia.-**es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño para la Institución
- **Reconocimiento de lugar.-** Determinar si el lugar es seguro y que problemas adicionales existe a causa del accidente esto ayuda a determinar las posibles lesiones del o las víctimas
- **Reconocimiento primario de la víctima.-** Determinar el estado de conciencia de la víctima si no está consiente se debe realizar el siguiente procedimiento:
 - ✓ A.- abrir vías aéreas.- buscar objetos extraños que se encuentren bloqueando vía aérea.
 - ✓ B.- buscar respiración.- colocarse cerca a la cara de la víctima mirando el movimiento del tórax y escuchando la salida del aire
 - ✓ C.- controlar circulación.- tomar el pulso carotideo (cuello) y controlas las hemorragias evidentes
- **Reconocimiento secundario de la víctima.-** examen general a la víctima tratando de no causar daños mayores a las personas afectadas.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:


	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A4	Proceso: Atención de emergencias médicas	
Edición No. 1		Pág. 3 de 7

- **Signos vitales.-** señales o manifestaciones que podemos ver, oír, sentir : pulso, respiración, temperatura, presión arterial

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, Art. 32. Establece la salud como un derecho, Art. 365. Sobre la prohibición de negar atención de emergencia en los establecimientos públicos y privados, Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgo del Trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A4	Proceso: Atención de emergencias médicas	
Edición No. 1		Pág. 4 de 7

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.A.4	Número total de emergencias atendidas	Anual	Σ de las emergencias atendidas

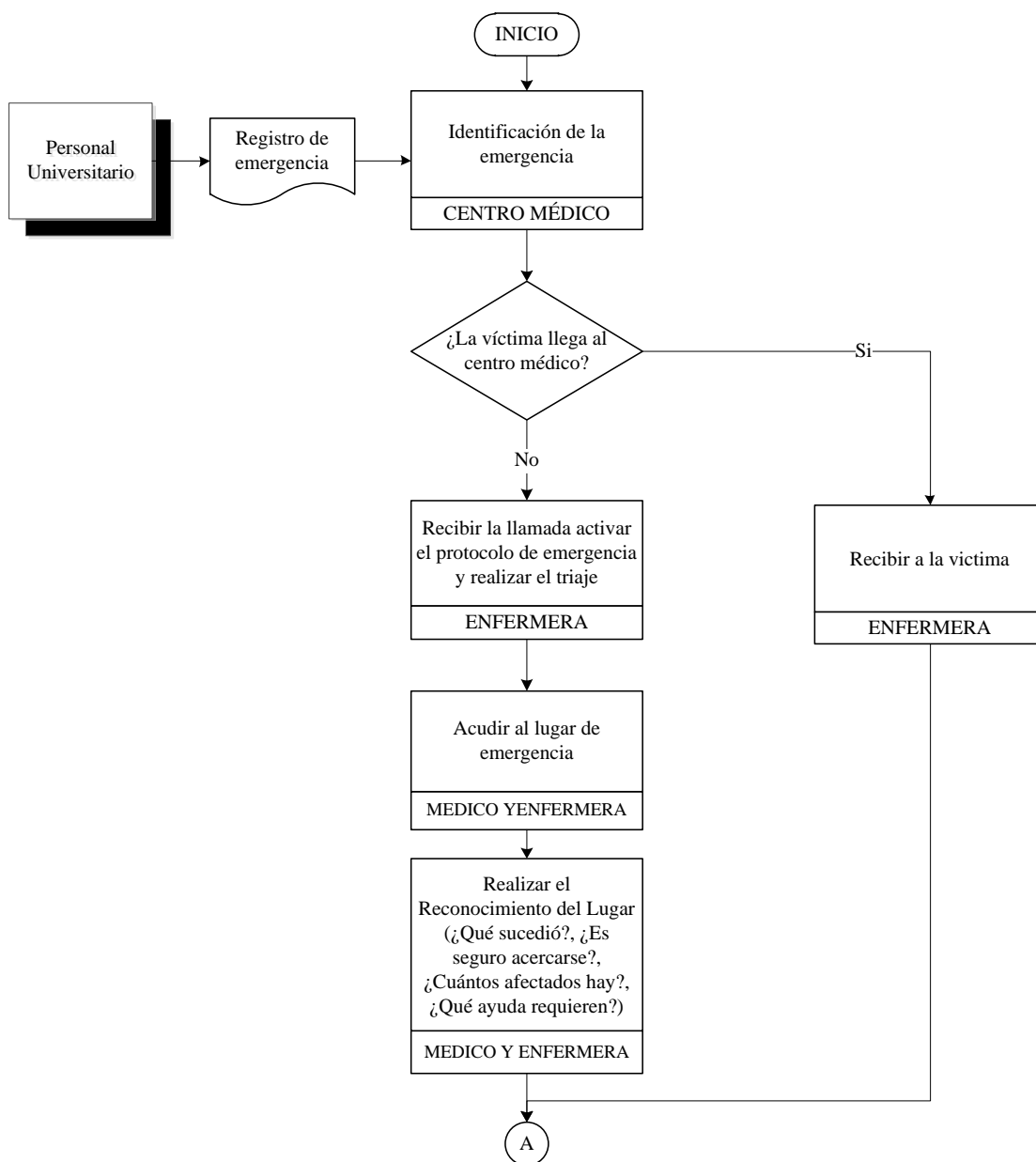
7. DOCUMENTOS

- Hoja de transferencia médica
- Historias clínicas electrónicas

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

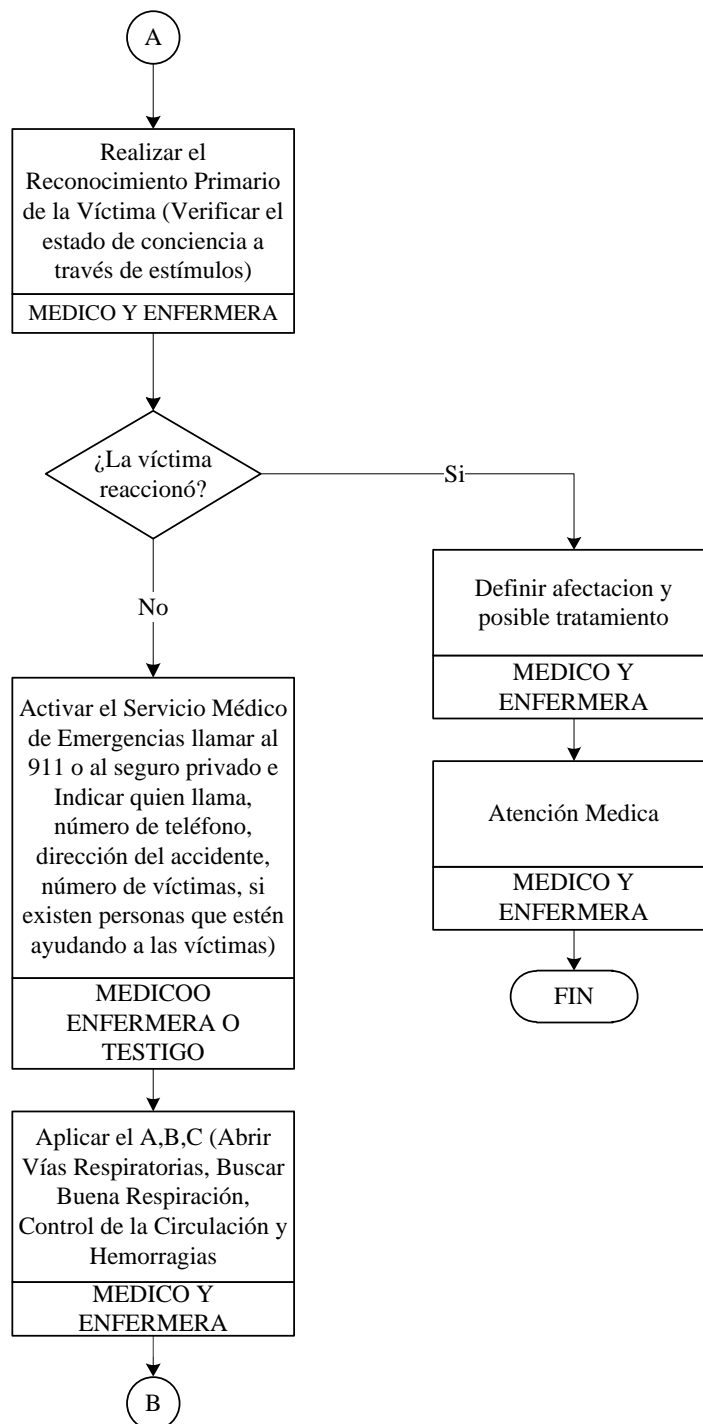


**CÓDIGO
A4**

Proceso: Atención de emergencias médicas

Edición No. 1

Pág. 6 de 7



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

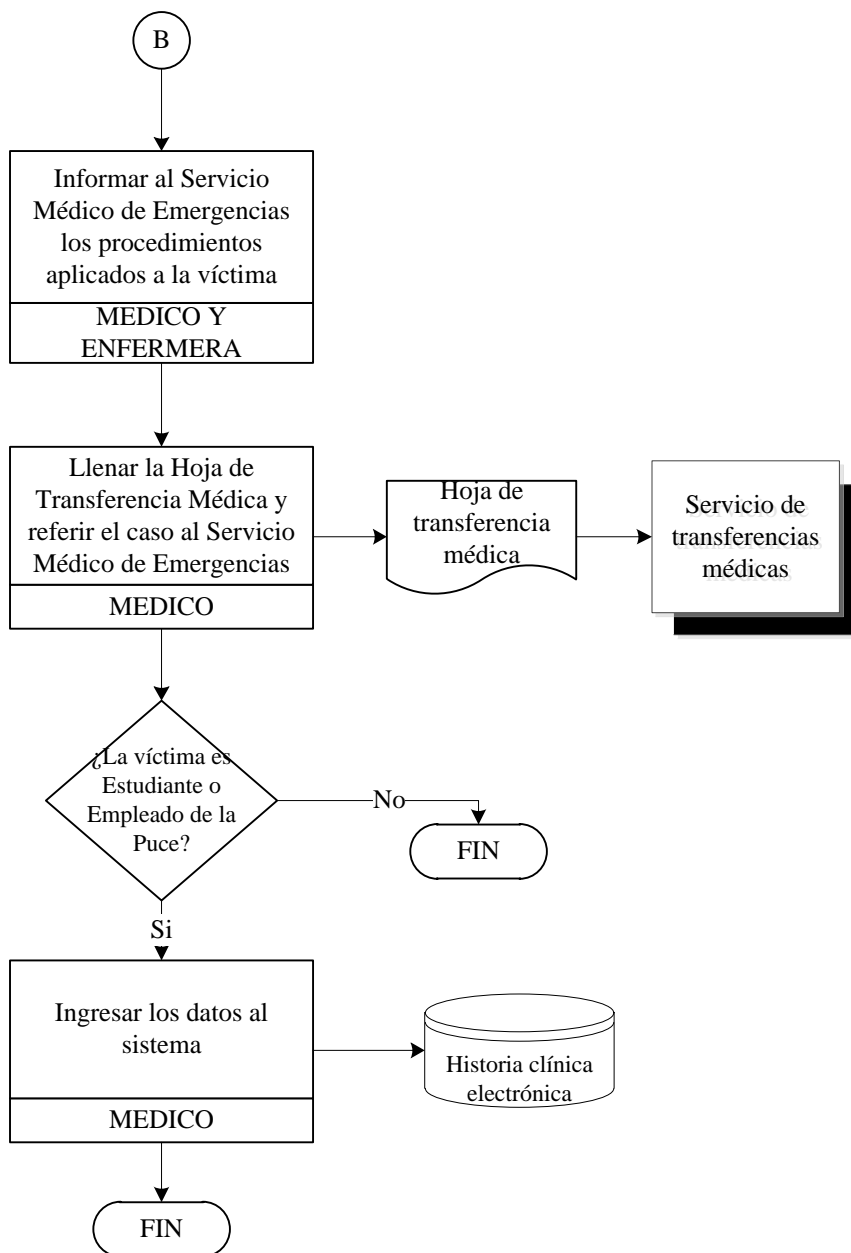


**CÓDIGO
A4**


Proceso: Atención de emergencias médicas

Edición No. 1

Pág. 7 de 7



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A5	Proceso: Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción	
Edición No. 1		Pág. 1 de 6

1. PROPÓSITO

- Evitar daños a la comunidad Universitaria y/o a las instalaciones Institucionales, producto de no poder contener un amago de incendio, al no contar con los equipos de extinción en óptimas condiciones.
- Brindar las mejores condiciones de seguridad contra incendios.
- Evaluar condiciones actuales y entregar planes de mejora, si es que corresponde.


2. ALCANCE

- Todas las Instalaciones de la PUCE

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A5	Proceso: Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción	
Edición No. 1		Pág. 2 de 6

4. DEFINICIONES

- **Fuego:** Fenómeno químico exotérmico, con desprendimiento de calor y luz, es el resultado de la combinación de: COMBUSTIBLE, CALOR Y OXIGENO.
- **Incendio:** Fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido en sus primeros minutos.
- **Amago:** Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por algún funcionario con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.
- **Extintor:** Sistema portátil que contiene una sustancia denominada “agente extintor”, que al utilizarlo sobre un amago de incendio en forma correcta, puede extinguirlo totalmente y así evitar su propagación.
- **Red Húmeda:** Sistema que está compuesto por un gabinete con manguera y pitón, que se encuentra conectada a la red de suministro de agua, la cual permite llegar a diferentes sectores en los cuales, se pretenda intervenir en caso de un incendio, cabe señalar, que la extensión a intervenir dependerá de la longitud de la manguera.
- **Red Seca:** Sistema que está compuesto por un gabinete con manguera y pitón, que no se encuentra conectada a la red de suministro de agua y es de uso exclusivo de bomberos.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A5	Proceso: Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción	
Edición No. 1		Pág. 3 de 6

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgo del Trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1.A.5	Porcentaje de Inspecciones	Anual	Número total de inspecciones realizadas/ número de Inspecciones Planificadas*100

7. DOCUMENTOS

- Reporte de inspección

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



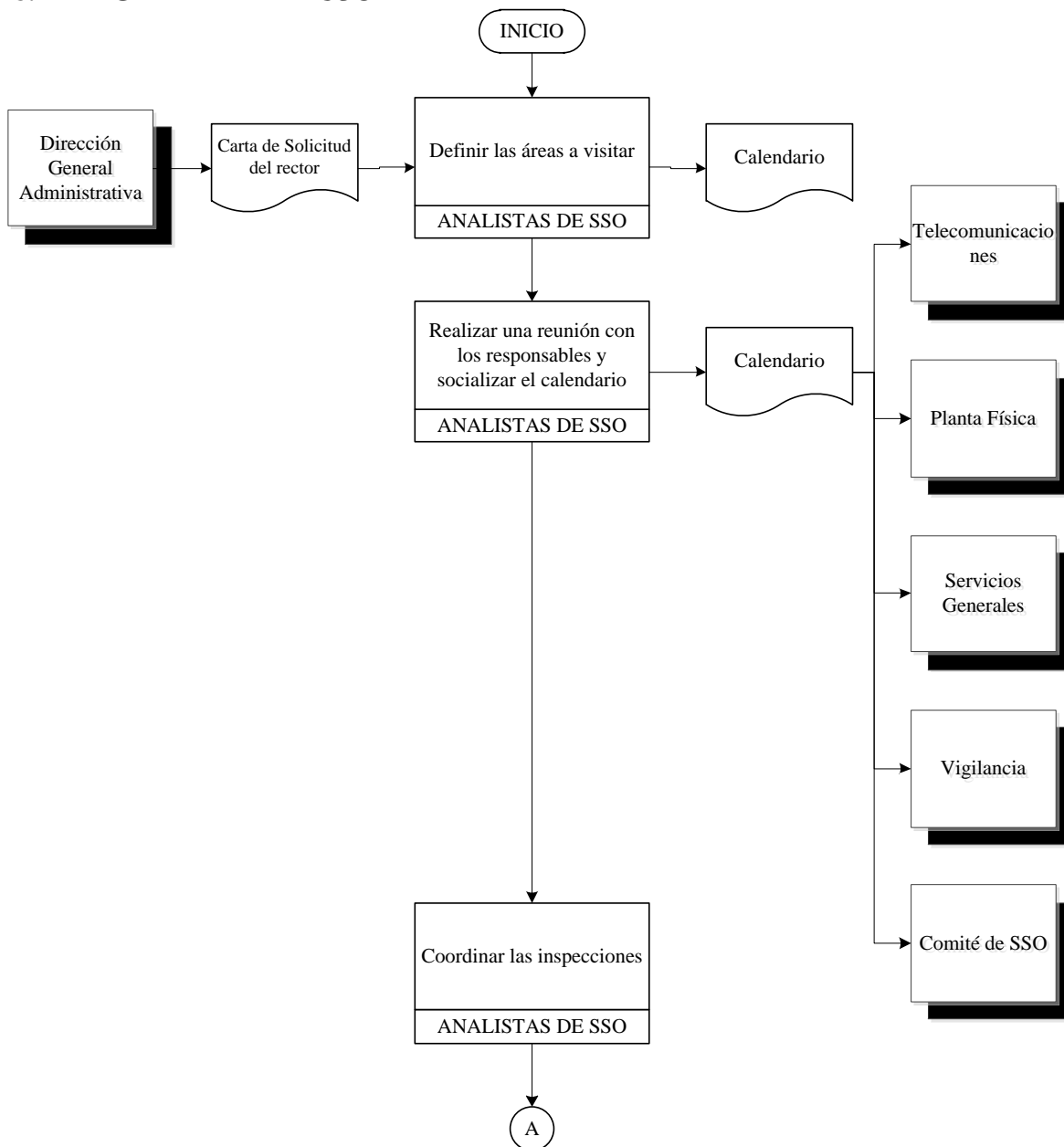
**CÓDIGO
A5**

Proceso: Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción

Edición No. 1

Pág. 4 de 6

8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

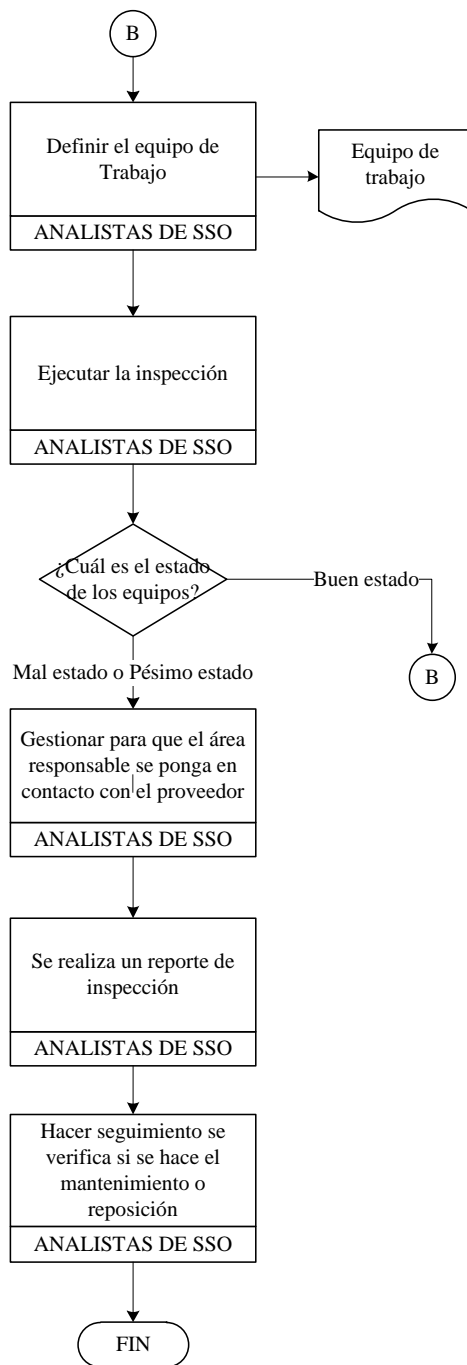
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
A5

Proceso: Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción

Edición No. 1

Pág. 5 de 6



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

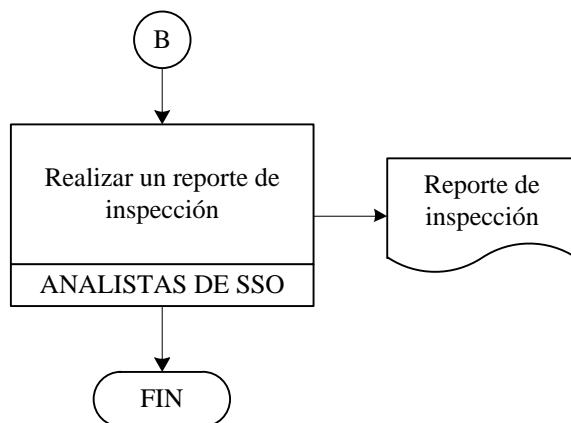
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
A5**


Proceso: Mantenimiento e inspección de sistemas de prevención y extinción

Edición No. 1

Pág. 6 de 6



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A6	Proceso: Investigación y reporte de accidentes e incidentes	
Edición No. 1		Pág. 1 de 9

1. PROPÓSITO

- Identificar y evidenciar técnicamente las causas por las cuales se produjo un accidente dentro de las instalaciones PUCE.

2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los accidentes de trabajo que se produzcan en la PUCE.

3. PROCEDIMIENTO

- Este procedimiento es una guía general para toda persona que tenga personal a su cargo o para los miembros del comité de seguridad y salud de la PUCE, de aplicación obligatoria tras la ocurrencia de cualquier accidente o incidente dentro de sus aplicaciones, o cuando un trabajador realice cualquier actividad en representación y en nombre de la Universidad.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:




- Entre las principales razones para investigar un accidente en un lugar de trabajo tenemos:
 - ✓ Cumplir un requisito legal
 - ✓ Determinar el costo de un accidente.
 - ✓ Determinar el cumplimiento con regulaciones de seguridad aplicables.
 - ✓ Procesar reclamos de compensación de los trabajadores.
 - ✓ Detectar condiciones y actos inseguros.
- Todo accidente que no involucre lesiones o daños a la propiedad también deben ser investigados, para determinar las causas a corregir. Los mismos principios aplican para un accidente menor, como para uno serio.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Responsable de Gestión de Riesgos y Salud Ocupacional.


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A6	Proceso: Investigación y reporte de accidentes e incidentes	
Edición No. 1		Pág. 3 de 9

5. DEFINICIONES

- **Accidente de trabajo:** Lesión corporal que sufre un trabajador a consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena que implica la pérdida de una jornada laboral
- **Incidente.-** lesión corporal menor que sufre un trabajador a consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena sin que esto implique la pérdida de una jornada laboral
- **Acciones inseguras.-** acciones individuales que podrían causar accidentes o incidentes, o de incrementar la severidad de los mismos.
- **Colaborador.-** Se refería a cada uno de los trabajadores, sean personal administrativo, de servicios o docentes que presten sus servicios de manera permanente o parcial a la PUCE.
- **Condiciones subestándar.-** Características del entorno incluyendo facilidades y equipos que podrían causar accidentes o incidentes, o de incrementar la severidad de los mismos.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A6	Proceso: Investigación y reporte de accidentes e incidentes	
Edición No. 1		Pág. 4 de 9

6. POLÍTICAS

- Se seguirán la políticas de acuerdo al Código del Trabajo, Ley de Seguridad Social , Reglamento del seguro General de riesgos de trabajo Resolución c.d.390 y al Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE

7. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1 .A.6	Número total de accidentes de trabajo investigados.	Anual	Número total de accidentes de trabajo investigados.
2 .A.6	Porcentaje de accidentes de trabajo registrado en la Base de datos de DSSO	Anual	% de crecimiento de la base de datos

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



3.A.6	Tiempo promedio de la investigación.	Anual	Sumatoria del tiempo de accidentes de trabajo investigados/Núme ro de informes de accidentes elaborados.
4.A.6	Número de horas hombre laborales perdidas	Unitario	Número de horas perdidas/total de horas trabajadas

8. DOCUMENTOS

- Formulario de aviso de accidente de trabajo
- Resumen de causas
- Resumen de entrevistas
- Informe Ampliatorio y Detallado de Accidente de Trabajo

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



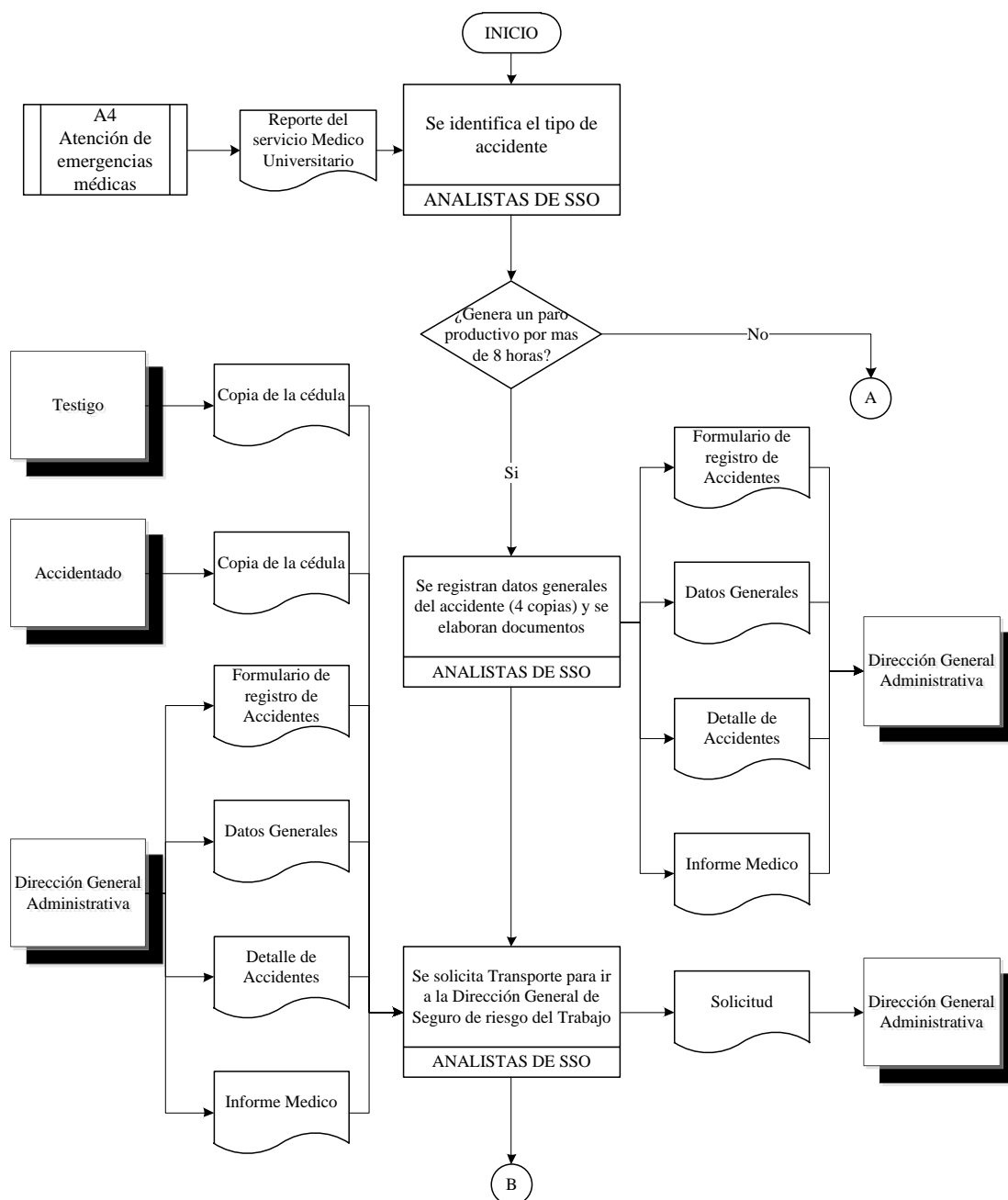
**CÓDIGO
A6**

Proceso: Investigación y reporte de accidentes e incidentes

Edición No. 1

Pág. 6 de 9

8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

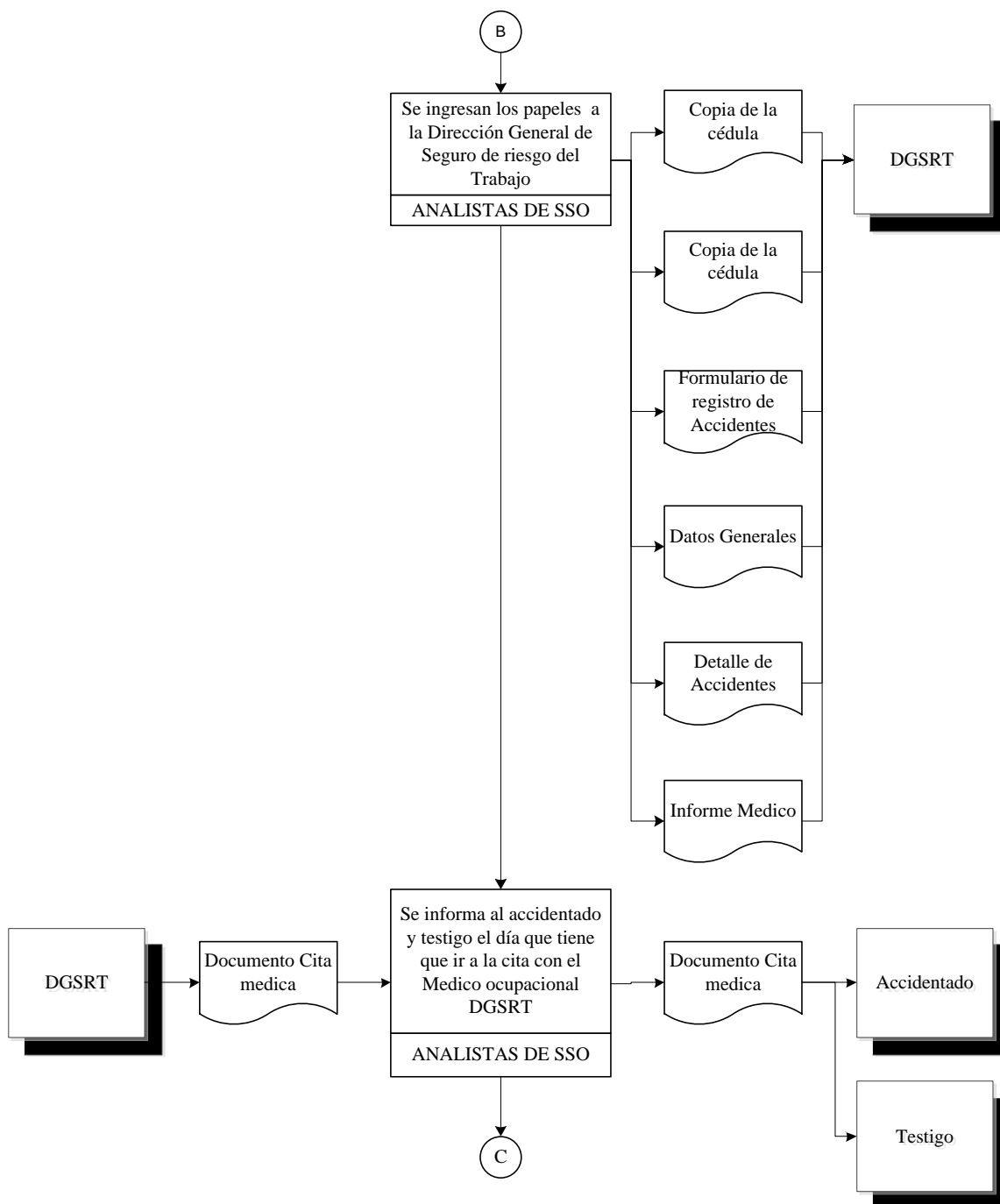


**CÓDIGO
A6**

Proceso: Investigación y reporte de accidentes e incidentes

Edición No. 1

Pág. 7 de 9



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

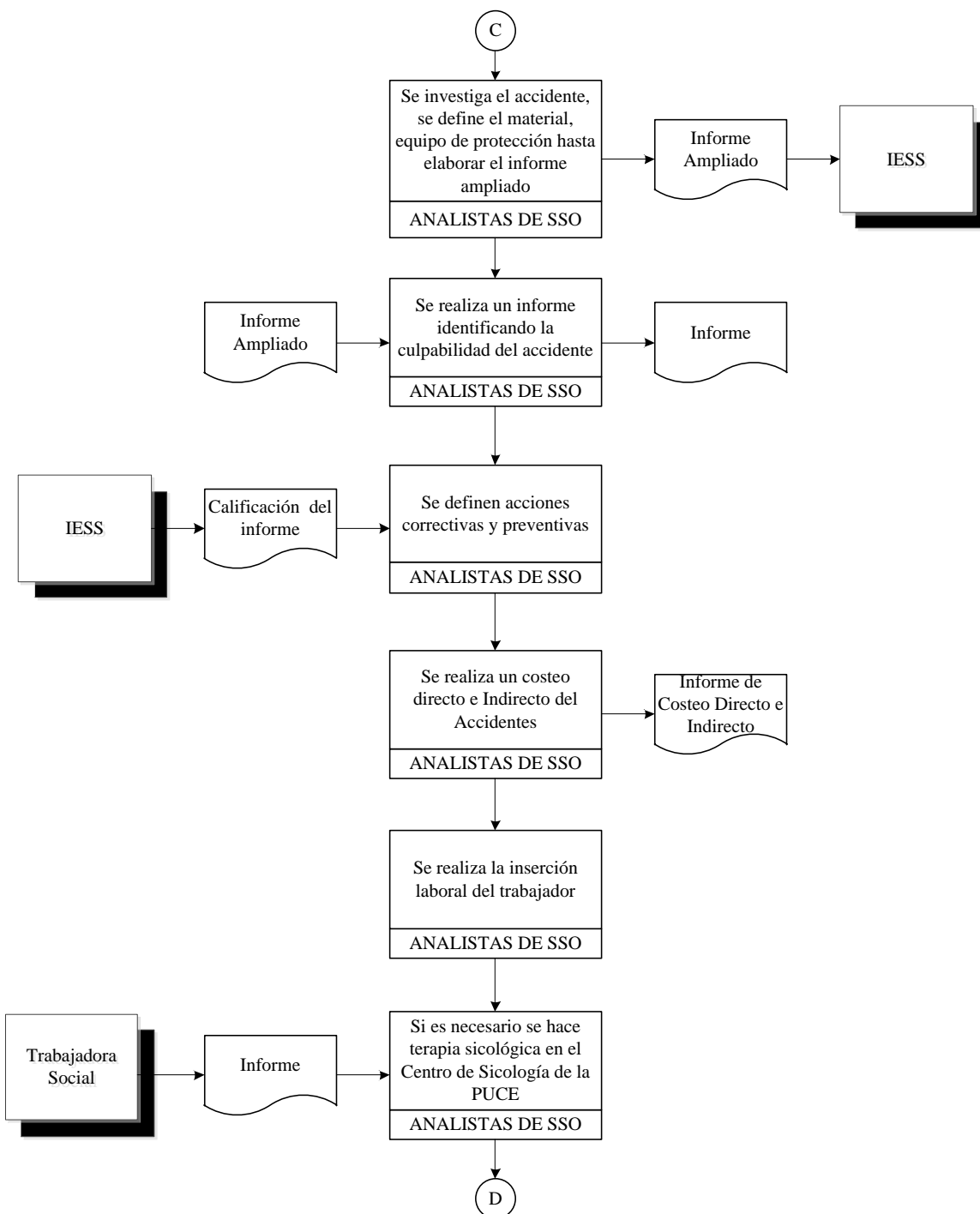
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
A6

Proceso: Investigación y reporte de accidentes e incidentes

Edición No. 1

Pág. 8 de 9



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

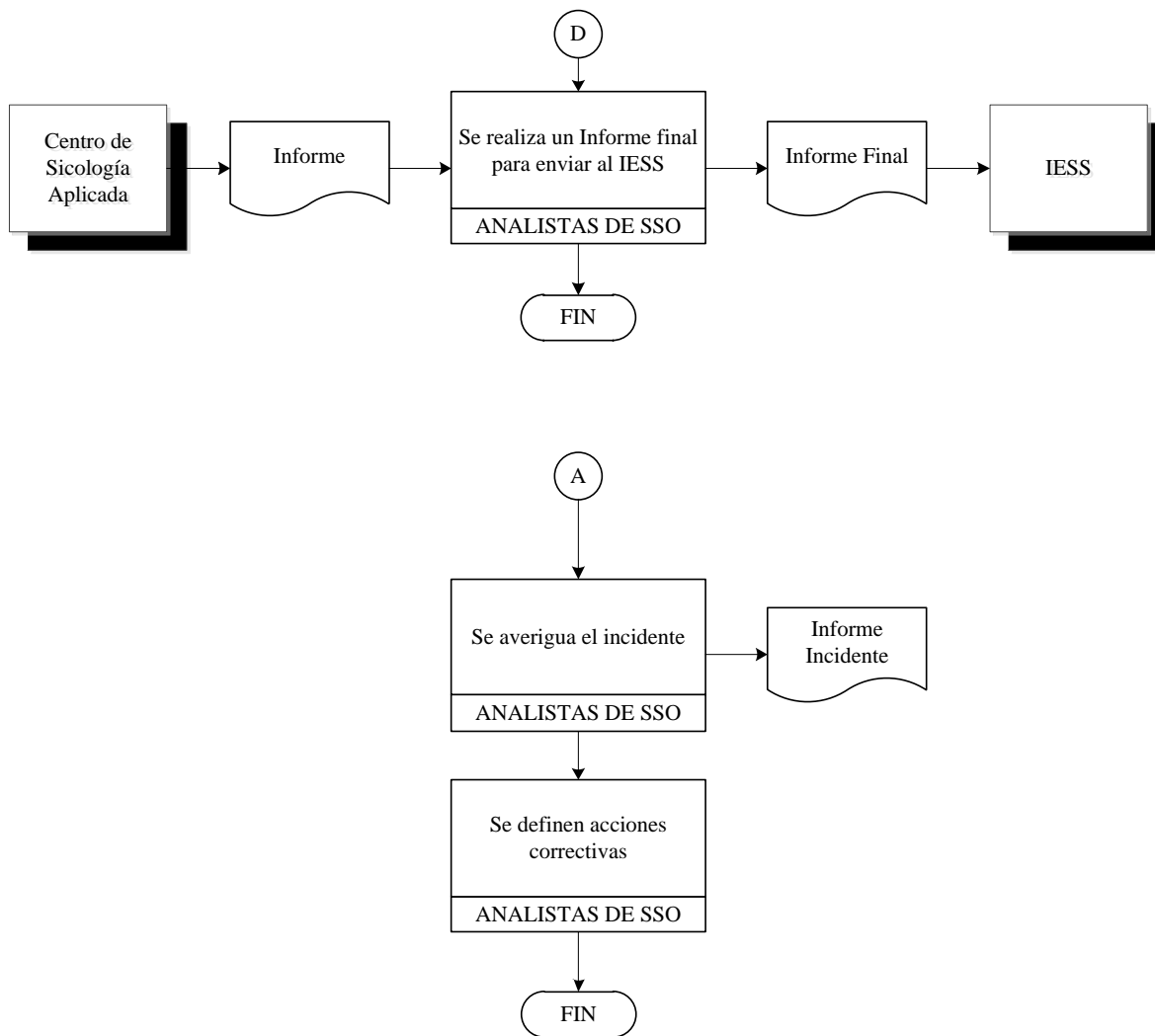
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
A6


Proceso: Investigación y reporte de accidentes e incidentes

Edición No. 1

Pág. 9 de 9



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A7	Proceso: Supervisión de trabajos especiales	
Edición No. 1		Pág. 1 de 4

1. PROPÓSITO

- Supervisar y asegurar todas las normas de seguridad en trabajos en los que se expongan al trabajador a más riesgos y de esta manera evitar accidentes

2. ALCANCE

- Todos los trabajos especiales de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador


3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional

4. DEFINICIONES

- **Trabajo:** Actividad relacionada a obras (construcción o remodelación), mantenimientos y/o servicios que se realizan en las instalaciones de la PUCE
- **AST:** Análisis de Seguridad en el Trabajo
- **PET:** Permiso de Ejecución de Trabajo

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A7	Proceso: Supervisión de trabajos especiales	
Edición No. 1		Pág. 2 de 4

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.
- El análisis empieza con definir la actividad a realizar. En caso se realicen varias tareas dentro de una actividad, éstas deben ser detalladas y de esta manera poder identificar todos los peligros, consecuencias y riesgos asociados a la actividad.

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1 .A.7	Porcentaje de supervisiones técnicas realizadas	Semestral	Número total de supervisiones realizadas/ Número total de supervisiones planificadas*100

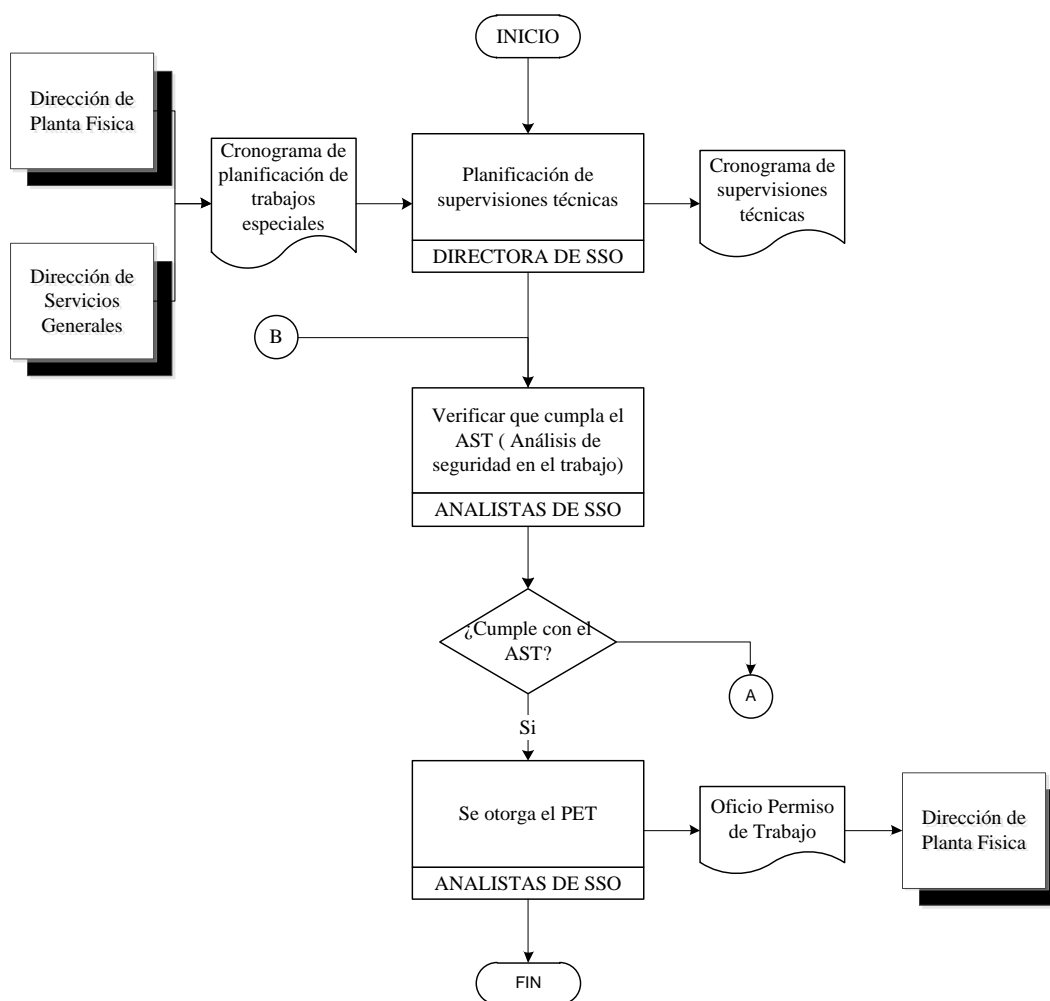
Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



7. DOCUMENTOS

- Cronograma de Supervisiones Técnicas
- Permiso de Trabajo

9. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



**DIRECCION DE SALUD Y
SEGURIDAD OCUPACIONAL**

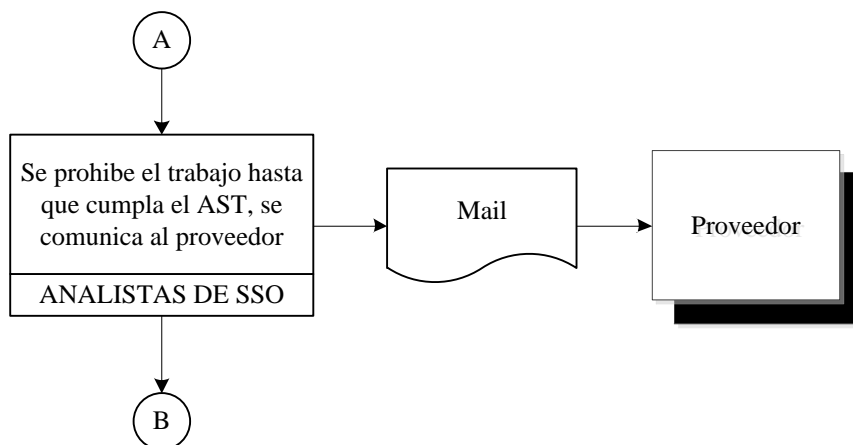
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
A7**


Proceso: Supervisión de trabajos especiales

Edición No. 1

Pág. 4 de 4



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A8	Proceso: Elaboración de profesiogramas	
Edición No. 1		Pág. 1 de 5

1. PROPÓSITO

- Establecer los factores de riesgo ocupacionales por puesto de trabajo y las contraindicaciones de salud absolutas y relativas para la contratación de un nuevo trabajador


2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los trabajadores nuevos que ingresen a la PUCE

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A8	Proceso: Elaboración de profesiogramas	
Edición No. 1		Pág. 2 de 5

4. DEFINICIONES

- **Profesiograma.-** Diagrama que nos permite definir los requerimientos y exigencias de las personas que se necesitan en un puesto de trabajo
- **DIRH.-** Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos
- **MRL.-** Ministerio de Relaciones Laborales
- **Factores de riesgo ocupacional.-** Según la OMS(2014) Es cualquier rasgo, característica o exposición de un individuo que aumente su probabilidad de sufrir una enfermedad o lesión
- **Puesto de trabajo.-** lugar o espacio ocupado por un individuo en una organización, empresa o entidad.
- **Aptitudes.-** Capacidad para desempeñar una determinada tarea, función, empleo.
- **Actitudes.-** forma de actuar de una persona al momento de realizar alguna actividad o enfrentarse a alguna situación.

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A8	Proceso: Elaboración de profesiogramas	
Edición No. 1		Pág. 3 de 5


5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoria de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.
- Para la realización del Profesiograma se toma como referencia el Profesiograma Modelos del Ministerio de Relaciones Laborales

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1 .A.8	Número total de profesiogramas trabajo investigados.	Anual	Número total de profesiogramas realizados sobre número de familia de cargos

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A8	Proceso: Elaboración de profesiogramas	
Edición No. 1		Pág. 4 de 5

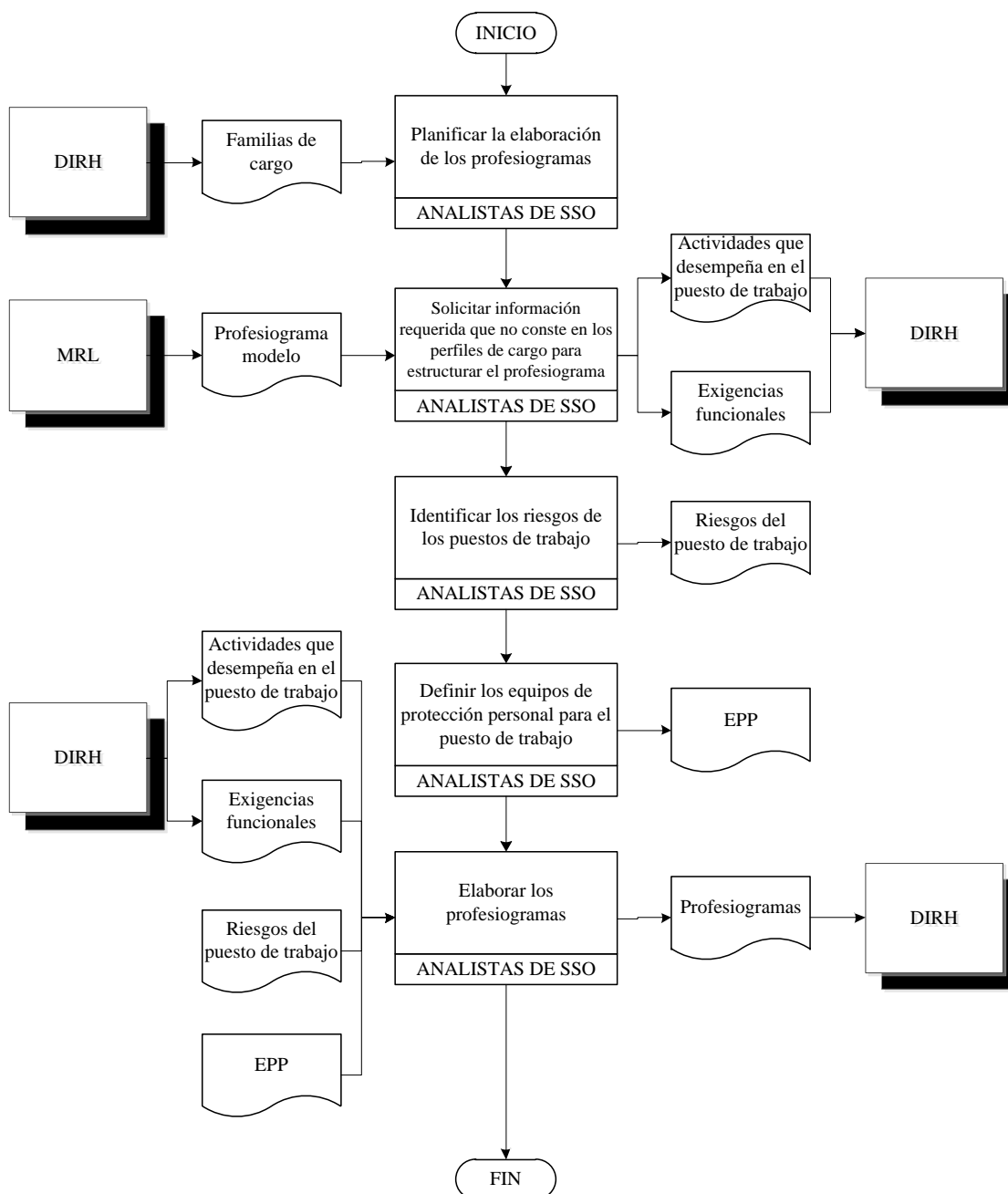
7. DOCUMENTOS

- Formulario de aviso de accidente de trabajo
- Resumen de causas
- Resumen de entrevistas
- Informe Ampliatorio y Detallado de Accidente de Trabajo
- Manual de factores de riesgo por cargo PUCE


Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



8. DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A9	Proceso: Capacitación	
Edición No. 1		Pág. 1 de 6

1. PROPÓSITO

- Lograr que los trabajadores de la PUCE adquieran conocimientos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina Laboral que les permita conocer técnicas de prevención y control de riesgos emergentes en sus actividades diarias.


2. ALCANCE

- Este proceso aplica a todos los trabajadores de la PUCE

3. RESPONSABLE DEL PROCESO

- Dirección de Salud y Seguridad Ocupacional
- Recursos Humanos

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A9	Proceso: Capacitación	
Edición No. 1		Pág. 2 de 6


4. DEFINICIONES

- **Capacitación.-** métodos utilizados para facilitar al personal de la PUCE las habilidades que éstos necesitan para realizar su trabajo. Pueden ser desde cursos sencillos sobre terminología hasta cursos complejos que permiten entender el funcionamiento de un nuevo sistema; tales cursos pueden ser teóricos o prácticos, o combinados.
- **DNC.-** Diagnóstico de necesidades de capacitación
- **CMM.-** Contenido Macro y micro curricular

5. POLÍTICAS

- Se seguirán las políticas de acuerdo al Reglamento para el sistema de Auditoría de riesgo del trabajo “SART” resolución número 333 y el Reglamento Interno de Salud y Seguridad Ocupacional de la PUCE.
- Para la realización de este proceso es necesario trabajar conjuntamente con las Unidades académicas, Administrativas y la DIRH (Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos de la PUCE).

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

	DIRECCION DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO A9	Proceso: Capacitación	
Edición No. 1		Pág. 3 de 6

6. INDICADORES

CÓDIGO	NOMBRE	FRECUENCIA	FÓRMULA
1 .A.9	Capacitaciones Realizadas	Anual	Número total de capacitaciones realizadas en la PUCE

7. DOCUMENTOS

- Documento de DNC
- Documento CMM
- Documento Propuesta de programa de capacitación
- Encuesta de satisfacción
- Documento efecto de la capacitación

Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



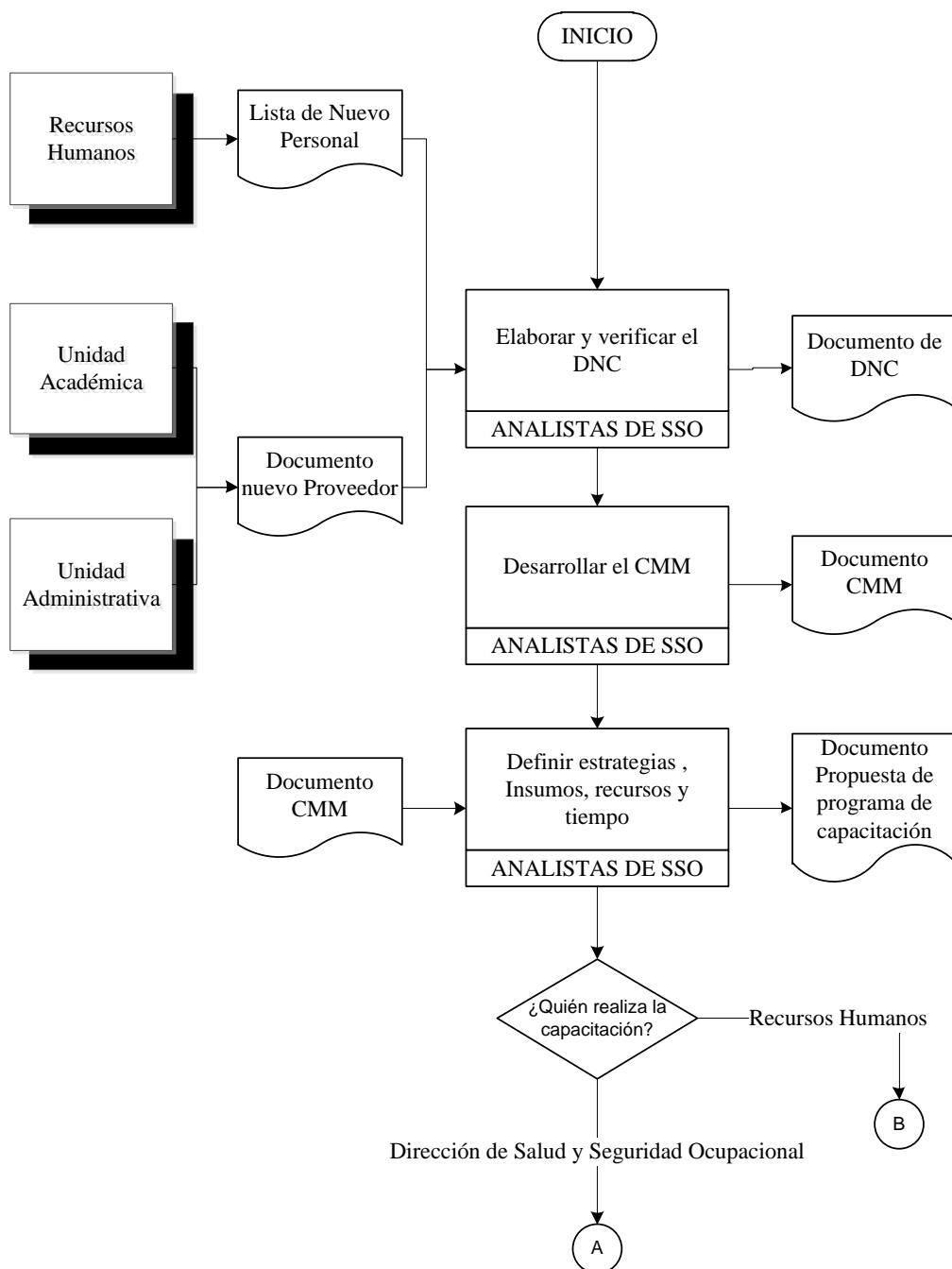
**CÓDIGO
A9**

Proceso: Capacitación

Edición No. 1

Pág. 4 de 6

8.- DIAGRAMA DE FLUJO



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

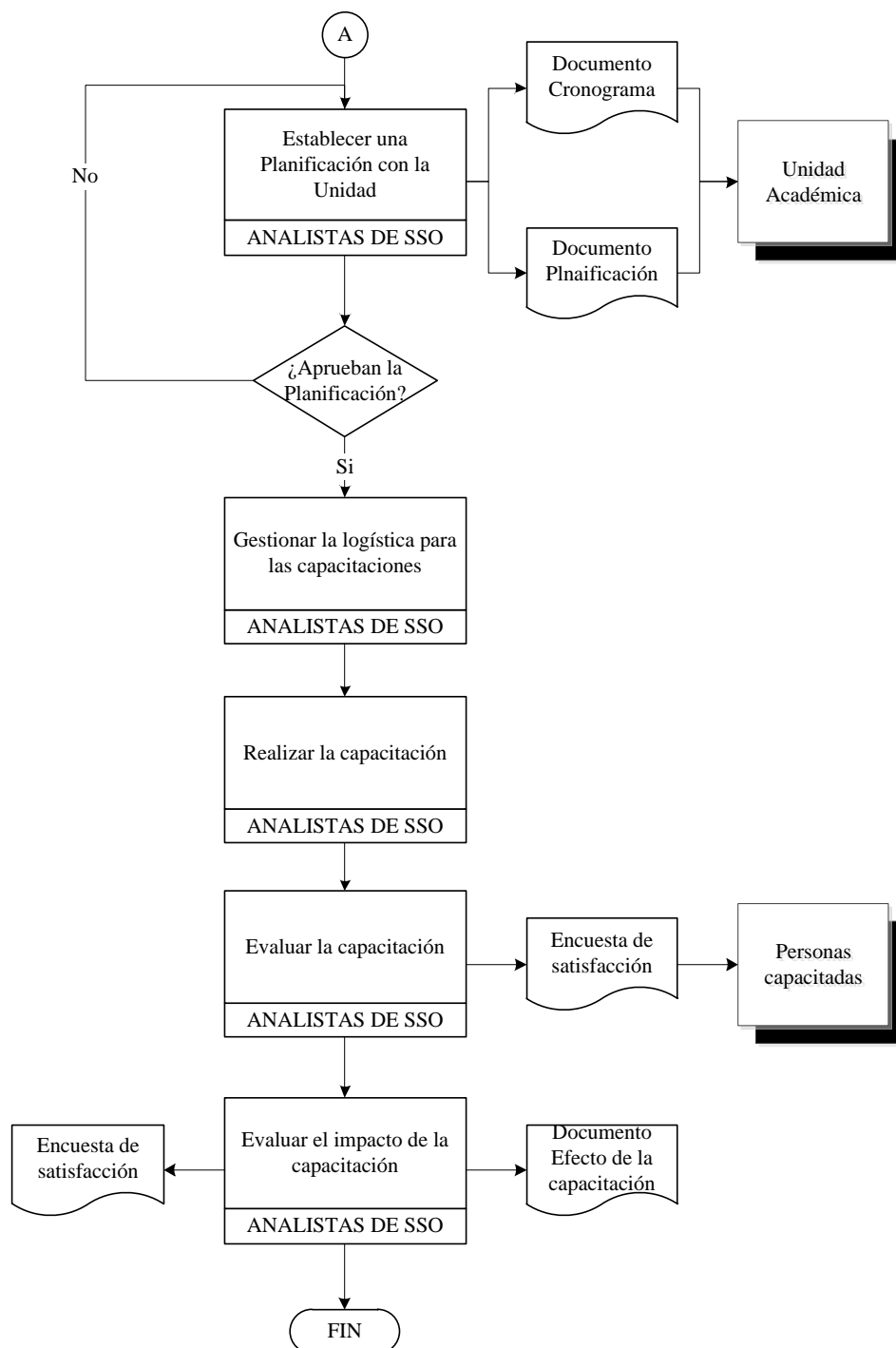


**CÓDIGO
A9**

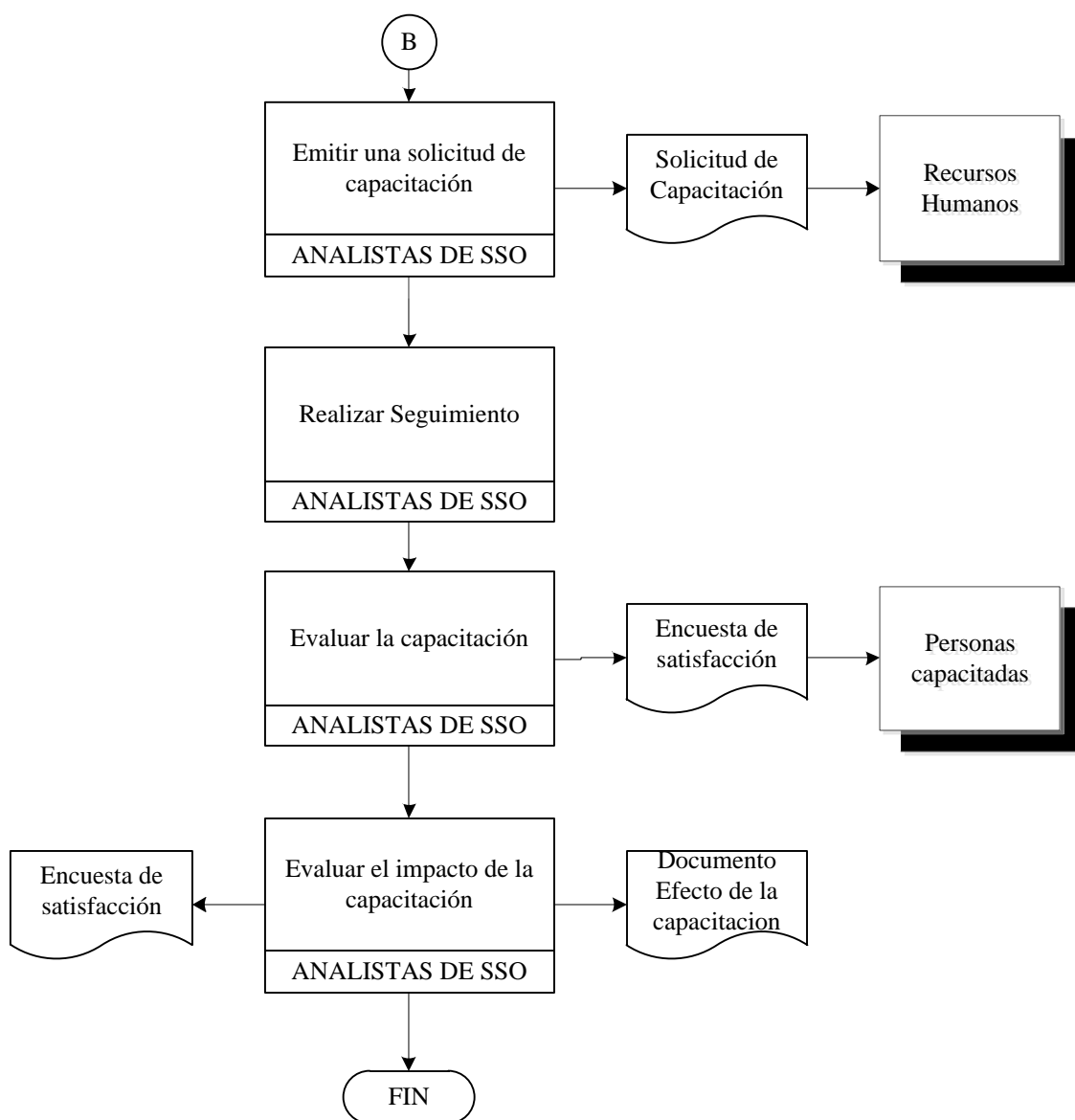
Proceso: Capacitación

Edición No. 1

Pág. 5 de 6



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:



Responsable del Proceso	Jefe de Unidad
Fecha:	Fecha:

ANEXO 3

Quito, 07 de Agosto de 2014

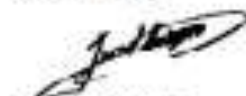
Señorita
Diana Salvador
Coordinadora de capacitación
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
Presente.-

Reciba un saludo de Fundación IPC. En las siguientes páginas encontrará la propuesta para asistir a **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**, en el desarrollo del curso **"INTRODUCCION A LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL"**, de 8 horas en las instalaciones del cliente en la ciudad de Quito.

Nuestro objetivo con esta propuesta es desarrollar las bases de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, con colaboradores competentes e involucrados dentro de su organización; para que conozcan las causas que pueden dar orígenes a accidentes y enfermedades dentro del lugar de trabajo y como actuar frente a los mismos para poder evitarlos.

En caso posea alguna inquietud con respecto al presente, no dude en comunicarse conmigo.

Atentamente,



Israel Mosquera
Asesor Comercial
FUNDACION IPC

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122



Quito, 07 de Agosto de 2014


Señorita
Diana Salvador
Coordinadora de capacitación
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
Presente.-

Reciba un saludo de Fundación IPC. En las siguientes páginas encontrará la propuesta para asistir a **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**, en el desarrollo del curso "INTRODUCCIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL", de 8 horas en las instalaciones del cliente en la ciudad de Quito.

Nuestro objetivo con esta propuesta es desarrollar las bases de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, con colaboradores competentes e involucrados dentro de su organización; para que conozcan las causas que pueden dar orígenes a accidentes y enfermedades dentro del lugar de trabajo y como actuar frente a los mismos para poder evitarlos.

En caso posea alguna inquietud con respecto al presente, no dude en comunicarse conmigo.

Atentamente,



Israel Mosquera
Asesor Comercial
FUNDACIÓN IPC

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122



LUGAR Y FECHA

El curso será realizado en las instalaciones del cliente en la ciudad de Quito, durante un día de 8 horas; todo arreglo logístico (aula, equipo de exposición, refrigerios, almuerzos, etc.) será responsabilidad del Cliente.

La fecha será definida conjuntamente de acuerdo a la disponibilidad del instructor. El horario propuesto es 08h30 hasta 17h30

COSTO

INTRODUCCION A LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

8 horas presenciales / 25 participantes

Costo Total \$ 1,050,00 USD

Se realizará en las instalaciones y con los equipos del cliente, en un día de 8 horas, en la ciudad de Quito

INCLUYE: Material de estudio, clase presencial, diploma de aprobación.

NO INCLUYE: Aula de capacitación, equipo de exposición, infocus, refrigerios, almuerzos, traslados de participantes, será responsabilidad del cliente.

*La empresa acuerda pagar el valor total de la factura (valor grupal) indistintamente si asisten o no todos los participantes al curso.

*En caso de que asistan más participantes de lo presupuestado, el cliente se responsabiliza de cancelar por cada participante un valor adicional.

LA PRESENTE PROPUESTA ES VALIDA POR UN MES

EL PAGO SE DEBERA REALIZAR ANTES DE INICIAR EL CURSO

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122



	NOMBRE DEL CURSO	Horas Totales
1	ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS Y GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	16
2	ACTUALIZACIÓN LEGAL EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	12
3	ASLAMIENTO DE ENERGÍA, BLOQUEADO Y ETIQUETADO	10
4	ANÁLISIS DE RIESGOS EN LAS TAREAS LABORALES	12
5	ANÁLISIS TÉCNICO DE RIESGO PSICOSOCIAL	10
6	ANÁLISIS Y CONTROL DE ACTIVIDADES NO RUTINARIAS Y DE ALTO RIESGO	16
7	APRECIACIÓN DE RIESGOS LABORALES BASADOS EN LA NORMA ISO 3100	12
8	AUDITOR LÍDER EN SISTEMAS OHSAS 18001 Y SART	80
9	AUDITORIA INTEGRADA EN SEGURIDAD, SALUD, AMBIENTE Y CALIDAD (HSSEQ)	16
10	AUDITORÍAS INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	80
11	BRIGADISTA COMPETENTE PARA ACTUACIÓN DE EMERGENCIAS	10
12	BRIGADISTA CONTRA INCENDIOS	8
13	BRIGADISTA DE EVACUACIÓN Y RESCATE	8
14	BRIGADISTA DE ORDEN Y SEGURIDAD	8
15	BRIGADISTA DE PRIMEROS AUXILIOS	8
16	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD	16
17	CURSO BÁSICO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL SISTEMA CSIP	16
18	COMUNICACIÓN EFECTIVA Y LIDERAZGO DINÁMICO PARA SUPERVISORES DE SEGURIDAD HSSEQ	16
19	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA DE SSO	16
20	CONCEPTOS BÁSICOS SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10
21	CONCEPTOS BÁSICOS Y LEGISLACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EL TRABAJO	10
22	CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE RIESGOS GENERALES Y SU PREVENCIÓN	10

23	CONDUCCIÓN DEFENSIVA DE VEHÍCULOS	10
24	CONTROL DE DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN DE SSD	16
25	DESARROLLO DE PLANES DE EMERGENCIA	10
26	DESARROLLO DE REGLAMENTOS INTERNOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10
27	INDUCCIÓN SOBRE SEGURIDAD Y SALUD PARA TRABAJADORES NUEVOS	8
28	EPIDEMIOLOGÍA LABORAL	40
29	SELECCIÓN Y USO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	8
30	ERGONOMÍA EN OFICINAS	8
31	FACTORES DE RIESGO QUÍMICO	8
32	FORMACIÓN DE FORMADORES EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	8
33	FUNDAMENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	10
34	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD APLICADA A LA INDUSTRIA MINERA	16
35	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN LA CONSTRUCCIÓN	12
36	FUNDAMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LOS TRABAJADORES EN LA INDUSTRIA PETROLERA	20
37	FUNDAMENTOS PARA EL TRABAJO SEGURO EN ALTURAS	10
38	FUNDAMENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN OFICINAS E INDUSTRIAS	8
39	FUNDAMENTOS SOBRE EMERGENCIAS CON MATERIALES PELIGROSOS	8
40	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10
41	GESTIÓN AMBIENTAL EN SSD	10
42	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10
43	GESTIÓN INTEGRADA DE MEDIOS LABORALES Y MEDIO AMBIENTE	10
44	GESTIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10
45	HERRAMIENTAS GERENCIALES APLICADAS A LA SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE	10
46	HOJAS DE CONTROL DE SEGURIDAD DE MATERIALES	10

47	IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS USANDO INSHT, WHAT IF, HAZOP	16
48	INDICADORES DE GESTIÓN APLICADOS A LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	8
49	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN CENTROS DE TRABAJO	8
50	SELECCIÓN Y USO DE INSTRUMENTOS PARA MEDIR AGENTES CONTAMINANTES	8
51	CURSO BÁSICO SOBRE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	10
52	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	8
53	CURSO BÁSICO SOBRE RIESGOS DE LOS DESECHOS COMUNES Y PELIGROSOS	8
54	CURSO SOBRE MANEJO SEGURO DE MONTACARGAS	24
55	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO	8
56	MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	8
57	CURSO BÁSICO SOBRE CENTROS DE TRABAJO SEGUROS	10
58	CURSO BÁSICO SOBRE PAUSAS LABORALES ACTIVAS	8
59	PLANIFICACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS	16
60	CURSO BÁSICO SOBRE PREVENCIÓN DEL ESTRÉS LABORAL	8
61	PROFESIOGRAMAS Y SELECCIÓN DE TRABAJADORES ORIENTADOS POR SSO	8
62	CURSO BÁSICO DE NEUROLINGÜÍSTICA ORIENTADA A LA SSO	8
63	CURSO BÁSICO SOBRE EL MANEJO SEGURO DE GRÚAS Y EQUIPOS DE LIZAR	20
64	CURSO BÁSICO SOBRE EL TRANSPORTE, CARGA Y DESCARGA DE MATERIALES	16
65	SEGURIDAD Y SALUD BASADA EN COMPORTAMIENTO	10
66	CURSO BÁSICO SOBRE TRABAJOS DE ALTO RIESGO, ALTURAS, ELÉCTRICOS, CONFINADOS, EN CALIENTE, SEPULTAMIENTO	16
67	CURSO SOBRE VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	20

Quito, 08 de septiembre de 2014

Señorita
Diana Salvador
Coordinadora de capacitación
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
Presente.-

Reciba un saludo de Fundación IPC. En las siguientes páginas encontrará la propuesta para asistir a **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**, en el desarrollo del curso "COMITES PARITARIOS DE SEGURIDAD Y SALUD" de 8 horas para participantes de su empresa.

Nuestro objetivo con esta propuesta es desarrollar las bases de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional, con colaboradores competentes e involucrados dentro de su organización; para que conozcan las causas que pueden dar orígenes a accidentes y enfermedades dentro del lugar de trabajo y como actuar frente a los mismos para poder evitarlos.

En caso posea alguna inquietud con respecto al presente, no dude en comunicarse conmigo.

Atentamente,



Israel Mosquera
Asesor Comercial
FUNDACION IPC

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122
Cel. 0994767593



Secretaría Técnica
de Clasificación y
Formación Profesional

OBJETIVO

Coordinar las funciones del comité paritario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en base a la normativa legal vigente.

OBJETIVO ESPECIFICO

Manejar la legislación vigente relacionada con el comité de seguridad.
Conocer las funciones e implementar el comité de seguridad.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Conceptos legales de Enfermedad y Accidente de Trabajo.
2. Concepto Técnico de Enfermedad y Accidente de Trabajo.
3. Procedimiento para conformar los comités.
4. Requisitos de los miembros de los comités.
5. Funciones de los comités.
6. De las reuniones del comité.
7. Actividades preventivas relevantes.
8. Reporte anual obligatorio.
9. Procedimiento técnico para control de Riesgos.

INSTRUCTOR (referencial)

QUÍMICO MAGÍSTER ANTONIO ACHIG VELA, CSSO

- Profesional Químico de la Universidad Central del Ecuador.
- Magister en Prevención de Riesgos del Trabajo,
- Profesional Químico de la Universidad Central del Ecuador.
- Instructor Certificado por la Fundación Conceptos Integrados de Protección IPC
- Competente en Seguridad y Salud Ocupacional "CSSO"
- Conferencista, Facilitador en temáticas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- Profesional con Calificación F4 en el Registro del Ministerio de Relaciones Laborales.
- Subdirector Nacional de Seguridad y Salud Ocupacional, de la Corporación INMEDICAL.
- Asesor en la implementación de sistemas de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Instructor puede variar.

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122
Cel. 0994767593

CERTIFICACIÓN

Los alumnos que obtengan al menos el 70% de la nota en las clases presenciales obtendrán un Diploma de Aprobación para este curso, emitido por Fundación IPC y avalado por 8 horas de formación profesional por el Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene en el Trabajo CISHT.

LUGAR Y FECHA

El curso será realizado en las instalaciones del cliente en la ciudad de Quito, durante un día de 8 horas; todo arreglo logístico (aula, equipo de exposición, refrigerios, almuerzos, etc.) será responsabilidad del Cliente.

La fecha será definida conjuntamente de acuerdo a la disponibilidad del instructor. El horario propuesto es 08h30 hasta 17h30

COSTO

COMITES PARITARIOS DE SEGURIDAD Y SALUD

8 horas – 12 participantes

Costo total \$ 840,00 USD

**Se realizará en las instalaciones del cliente, en un día de 8 horas,
en la ciudad de Quito**

INCLUYE: material de estudio, clase presencial (8 horas), diplomas de aprobación.

NO INCLUYE: Aulas para capacitación, equipo de exposición, refrigerio, transportación de estudiantes. (Los mismos estarán a cargo del cliente).

* La empresa acuerda pagar el valor total de la factura (valor grupal) indistintamente si asisten o no todos los participantes al curso.

* En caso de que asistan más participantes de lo presupuestado, el cliente se responsabiliza de cancelar por cada participante un valor adicional.

LA PRESENTE PROPUESTA ES VALIDA POR UN MES

EL PAGO SE DEBERA REALIZAR ANTES DE INICIAR EL CURSO

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122
Cel. 0994767593



ACERCA DE LA FUNDACIÓN IPC

La Fundación "Integrated Protection Concepts" – Conceptos Integrados de Protección (IPC) se creó para cubrir un vacío existente en temas de evaluación, capacitación y certificación en protección integral – con estándares internacionales; comienza su existencia como fundación – sin fines de lucro con el acuerdo ministerial # 435 (5 de Septiembre de 2006) del **Ministerio de Educación y Cultura del Ecuador**; posee certificación **ISO 9001: 2008** y sus cursos son avalados por el Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene en el Trabajo **CISHT**; y por el Ministerio de Relaciones Laborales.

La Fundación IPC tiene como objetivo capacitar a entidades del sector público, sector privado, personas naturales y jurídicas, en temas de Administración de Riesgos, Salud Ocupacional, Seguridad Laboral, Protección Física, Protección del medio ambiente y Calidad.

PARA MAYOR INFORMACIÓN

Av. Eloy Alfaro N35-128 y Portugal
Tel. (02) 292 3600 / 292 3601 ext. 122
Israel Mosquera: imosquera@ipc.org.ec

Quito, 08 de septiembre de 2014

Señorita
Diana Salvador
Coordinadora de capacitación
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
Presente -

Reciba un saludo de Fundación IPC. En las siguientes páginas encontrará la propuesta para asistir a **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR**, en el curso **Brigadista de Evacuación y Rescate** a realizarse en sus instalaciones en la ciudad de Quito.

Nuestro objetivo con esta cotización es satisfacer las distintas necesidades de capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional de su empresa.

En caso posea alguna inquietud con respecto al presente, no dude en comunicarse conmigo.

Atentamente,



Israel Mosquera
Asesor Comercial
FUNDACION IPC

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122
Cel. 0994767593



OBJETIVO.

Capacitar a los brigadistas de evacuación técnicamente en la manera más adecuada de evacuar las instalaciones en caso de una emergencia, salvaguardando la integridad de sus compañeros y documentos importantes. Conocer las nociones básicas de actuación en emergencias y evacuación para poder colaborar en ellas y, así evitar o minimizar los daños a las personas, instalaciones, información y entorno.

CONTENIDO

Temas Principales

1. Plan de Emergencias
2. Manejo del Pánico
3. Inspecciones Preventivas
4. Rol de la Brigada de ER
5. Elementos para evacuación
6. Métodos de Evacuación

Temas Secundarios

1. Emergencias y Evacuación
2. Accidentes e Incidentes
3. Clasificación de las situaciones de emergencia
4. Manual de emergencia y evacuación
5. Actuaciones en un plan de emergencia
6. Información de apoyo para el plan de emergencia
7. Simulacros
8. Equipos de primera intervención y segunda intervención
9. Roles de Fuerza Pública

Instructores: (referencial)

ING. JOSÉ EDISON CHANO

- Instructor Certificado por el OFDA (Oficina de Asistencia para desastres, de la Agencia para el Desarrollo Internacional del Gobierno de los Estados Unidos de América, USAID)
- Ingeniero Industrial, en Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Bombero Certificado por el Distrito Metropolitano de San Francisco de Quito
- Tecnólogo en Sistemas de Gestión de Calidad del Instituto Edwards Deming
- Docente del Liceo Empresarial en temáticas de Evacuación, Incendios, Rescate, Orden y Seguridad, Planes de Emergencia, Primeros Auxilios

imosquera@ipc.org.ec

- Profesor del idioma Francés
- INSPECTOR del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito

SRA. JEANETH GONZALEZ BARROS

- Paramédico certificado por la Cruz Roja Ecuatoriana
- Instructora de "Primeros Auxilios "
- Instructora en Atención pre-hospitalaria del Instituto Tecnológico de la Cruz Roja Ecuatoriana
- Instructora Certificada con honores por Conceptos Integrados de Protección "FUNDACIÓN IPC"
- Amplios conocimientos en:
- Anatomía y fisiología
- Salud mental
- Seguridad Industria
- Técnicas bomberiles
- Rescate en alturas y vehicular
- Farmacología básica
- Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada
- Toxicología intermedia

* Instructor puede variar

CERTIFICACIÓN

Los alumnos que obtengan al menos el 70% de la nota en las clases presenciales obtendrán un Diploma de Aprobación para este curso, emitido por Fundación IPC y avalado por 8 horas de formación profesional por el Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene en el Trabajo CISHT.

LUGAR Y FECHA

El curso Brigadista de Evacuación y Rescate será realizado en las instalaciones del cliente en la ciudad de Quito, en un día de 8 horas. Todo arreglo logístico (aulas, in focus, espacio para prácticas, refrigerios, almuerzo) será responsabilidad del cliente.

La fecha debe definirse con anticipación para coordinar la disponibilidad del instructor. El horario propuesto es de 08h30 a 17h30.

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122
Cel. 0994767593



Curso Brigadista Evacuación y Rescate
8 horas / 400 participantes
En 16 grupos de 25 participantes
Costo por grupo \$ 1.050,00 USD
Costo total \$ 16.800,00 USD
Curso será realizado en las instalaciones y con los equipos
del cliente, en un día de 8 horas, en la ciudad de Quito.

INCLUYE: Materiales de apoyo, clase presencial, diploma de aprobación avalado por el CISHT.

NO INCLUYE: Aulas, equipo de exposición, refrigerios, almuerzos, transportación de los alumnos. Será responsabilidad del cliente.

*La empresa acuerda pagar el valor total de la factura (valor grupal) indistintamente si asisten o no todos los participantes al curso.

*En caso de que asistan más participantes de lo presupuestado, el cliente se responsabiliza de cancelar por cada participante un valor adicional.

LA PRESENTE PROPUESTA ES VALIDA POR UN MES

EL PAGO SE DEBERA REALIZAR ANTES DE INICIAR EL CURSO

imosquera@ipc.org.ec

Tel. (02) 2923600 / 01 Ext. 122
Cel. 0994767593



BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS

- <http://norma-ohsas18001.blogspot.com/2013/01/la-salud-ocupacional.html>

<http://www.higieneindustrialyambiente.com/reglamentos-seguridad-salud-planes-de-emergencia-quito-guayaquil-cuenca-ecuador.php?tablajb=reglamentos&p=21&t=Declaracion-y-reporte--de-accidente-y-enfermedad-profesional&>

http://www.evolucion.cl/resumenes/Resumen_libro_Gesti%F3n_de_procesos_JBC_2011.pdf [juan bravo carrasco](#)

<file:///E:/Harrington/71168404-Resumen-Harrington-Mejoramiento-de-Los-Procesos-de-La-Empresa.htm>

http://books.google.com.ec/books?id=7wiHn_kmWvkC&pg=PA116&lpg=PA116&dq=gestion+por+procesos+harrington&source=bl&ots=LJxIFaRfsz&sig=CZxQ7eNLAFMo_f-SHLZRilYLPqQ&hl=es&sa=X&ei=Y0EJU9XGB6rLsATTnoJQ&ved=0CDEQ6AEwAQ#v=onepage&q=gestion%20por%20procesos%20harrington&f=false

<http://www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1084/mejoramiento.html>

<http://es.scribd.com/doc/71168404/Resumen-Harrington-Mejoramiento-de-Los-Procesos-de-La-Empresa>

<http://actrav.itsilo.org/courses/manuales09/convenios-oit/materiales-de-apoyo/Convenio%20155/Ecuador.pdf>

